

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

EDITAL DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº: 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF.**PROCESSO SEI Nº: 00121-00000518/2021-37****MODALIDADE:** Concorrência.**TIPO:** MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO.

FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: Sob regime de empreitada por preço unitário mediante demanda, na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis Federais nº 4.680, de 18.06.65, e Lei Distrital nº 3.184, de 29 de agosto de 2003, Decreto Distrital n.º 36.451/2015 e alterações posteriores e [Resolução nº 071/2018 – Conselho de Administração - Regulamento de Licitações e Contratos/CODEPLAN de 30 de julho de 2018.](#)

OBJETO: A presente concorrência destina-se à obtenção de propostas para contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional;
- b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato.
- c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

INTERESSADO: Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:****DATA:** 17/12/2021.**HORÁRIO:** ÀS 09:30 HORAS.

Local: Auditório da CODEPLAN - Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - 2º andar, sala nº 211 - Bairro - Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - 4º andar, sala nº 402 - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h, na CEL/CODEPLAN, ou pelo endereço eletrônico: <https://www.codeplan.df.gov.br/licitacoes/concorrência-01-2021>.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

por carta ou ofício: protocolado perante ao Protocolo da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN

Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Térreo - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF, de segunda a sexta- feira, das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h.

pelo e-mail: *cel@codeplan.df.gov.br*

outras informações: pelo telefone 0xx(61) 3342-1104.

SUMÁRIO

1. Disposições iniciais
2. Recebimento e abertura das Propostas e Documentos
3. Objeto
4. Retirada do Edital
5. Informações e pedidos de esclarecimentos sobre o Edital
6. Da Impugnação do Edital
7. Condições de participação
8. Credenciamento de representantes
9. Entrega da Proposta Técnica
10. Entrega da Proposta de Preço
11. Apresentação e elaboração da Proposta Técnica
12. Julgamento das Propostas Técnicas
13. Apresentação e elaboração da Proposta de Preço
14. Julgamento das Propostas de Preço
15. Julgamento final das Propostas
16. Entrega e forma de apresentação dos Documentos de Habilitação
17. Análise dos Documentos de Habilitação
18. Comissão Especial de Licitação e Subcomissão Técnica
19. Procedimentos licitatórios
20. Homologação e adjudicação
21. Divulgação dos atos licitatórios
22. Recursos administrativos
23. Valor da contratação e dotação orçamentária
24. Condições contratuais
25. Garantia
26. Remuneração e pagamento
27. Fiscalização e Aceitação
28. Sanções administrativas
29. Disposições finais

ANEXOS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

ANEXO II - ERRATA DO PROJETO BÁSICO

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO IV - Minuta de Contrato

ANEXO V - Modelo de Declaração Pessoa Jurídica (menor)

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (impeditivos)

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. **A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN**, Empresa Pública de direito privado, sob a forma de sociedade por ações, regida pela Lei Federal nº 6.404/76, integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal na forma do artigo 3º, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, que a instituiu, constituída por escritura pública, de 5 de dezembro de 1966, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de dezembro de 1966, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.046.060/0001-45, sediada no Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma presencial, do **Melhor Técnica e Preço**, para contratação dos serviços conforme disposto no presente Edital, Projeto Básico e seus anexos.

1.2. Os serviços serão realizados sob regime de empreitada por preço unitário mediante demanda, na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis Federais nº 4.680, de 18.06.65, e Lei Distrital nº 3.184, de 29 de agosto de 2003, Decreto Distrital n.º 36.451/2015 e alterações posteriores e Resolução n. 071/2018 – Conselho de Administração - Regulamento de Licitações e Contratos/CODEPLAN de 30 de julho de 2018.

1.3. Encerrado o processo licitatório a Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN adotará as medidas necessárias à contratação com a empresa vencedora, para a execução de despesas com ações de publicidade de seu interesse.

1.4. Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

2.1. Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preço serão recebidos como segue:

DATA: 17/12/2021.

HORÁRIO: ÀS 09:30 HORAS.

Local: Auditório da CODEPLAN - Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - 2º andar, sala nº 211 - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF.

2.1.1 Se não houver expediente nessa data, os invólucros serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

2.1.2. A abertura dos invólucros e demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 19, e na legislação.

2.2. Os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos em dia, local e horário a serem designados pela Comissão Especial de Licitação.

2.3 Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

3. OBJETO

3.1. A presente concorrência destina-se à obtenção de propostas para contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à:

a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional;

b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato.

c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias e demais especificações contidas no Projeto Básico deste Edital e seus anexos (I a VII).

4. RETIRADA DO EDITAL

4.1. Este Edital será fornecido pela CEL/CODEPLAN, situada no Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - 4º andar, sala nº 402 - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h, na CEL/CODEPLAN, ou pelo endereço eletrônico: <https://www.codeplan.df.gov.br/licitacoes/concorrência-01-2021/>. No caso de retirada de cópia impressa o interessado deverá verificar a quantidade de folhas/cópias ao custo de R\$ 0,20 por folha e recolher o valor total em qualquer agência bancária por meio de documento de arrecadação - DAR, código 357-3, Taxa de Expediente, de acordo com a Portaria nº 116, de 11 de junho de 2008.

4.2. Será gratuita a retirada deste Edital no seguinte endereço eletrônico: <https://www.codeplan.df.gov.br/licitacoes/concorrência-01-2021/>;

5. INFORMAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

5.1. Esclarecimentos sobre esta Concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação - CEL/CODEPLAN, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 7 (sete) dias úteis antes da data para apresentação das propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito em uma das seguintes formas:

por carta ou ofício: protocolado perante ao Protocolo da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Térreo - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h.

pelo e-mail: cel@codeplan.df.gov.br

outras informações: pelo telefone 0xx(61) 3342-1104.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias.

5.1.1.1 A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, termos que possam propiciar, quando do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Invólucro nº 1), a identificação da sua Proposta perante a Subcomissão Técnica.

5.1.1.2. A Comissão Especial de Licitação dará conhecimento das perguntas e respostas às demais licitantes que retiraram este Edital, sem informar a identidade da licitante consulente e de seu representante, mediante divulgação no endereço eletrônico: <https://www.codeplan.df.gov.br/licitacoes/concorrência-01-2021/>

5.1.2. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

5.1.3. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivo para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnica e de Preços previstos no subitem 2.1 deste Edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado no Protocolo da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Térreo - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista. no artigo 14, § 1º, I, da Resolução nº 071/2018 - CONSAD/CODEPLAN.

6.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer em até 5 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnicas e de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente.

6.2.1. Considera-se licitante para efeito do subitem precedente a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta concorrência as agências de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965, e que tenham ob do certificado de qualificação técnica e de funcionamento, nos termos do artigo 4º da Lei nº 12.232/2010, bem como atenderem a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

7.2. Não poderão participar diretamente ou indiretamente, desta da licitação ou participar do contrato dela decorrente:

a) Empresas que estejam sob falência, concursos de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação e estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem seus efeitos;

c) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) Servidor ou dirigente de órgão, entidade **CONTRATANTE** ou responsável pela Licitação, pessoas física ou jurídica.

7.3. A participação no certame de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, fica condicionada à apresentação de certidão positiva de recuperação judicial e de certidão de aptidão econômica e financeira emitida pelo juízo em que tramita a recuperação judicial.

7.4. Estão impedidas de participar de licitações e de ser CONTRATADA pela CODEPLAN a pessoa física ou jurídica:

I. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do Capital Social seja diretor ou empregado da CODEPLAN;

II. Suspensa temporariamente pela CODEPLAN de licitar e contratar, nos termos do art. 84 da Resolução 071/2018 CONSAD/CODEPLAN;

III. Impedida de licitar e contratar ou declarada inidônea pela União, por Estados ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, em conformidade com a legislação vigente, e Resolução nº 071/2018 da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN;

IV. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

7.5. Aplica-se a vedação também:

I. À contratação de empregado ou dirigente da CODEPLAN, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de LICITANTE;

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

a. Dirigente da CODEPLAN;

b. Empregado da CODEPLAN cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela Licitação ou contratação;

c. Autoridade do ente público a que a CODEPLAN esteja vinculada.

III. Cujo proprietário, na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CODEPLAN há menos de 6 (seis) meses.

7.6. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Licitação o invólucro padronizado previsto no Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

7.7. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta concorrência, ressalvado que Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preço.

8.1.1. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

8.1.2. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Licitação cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.1.3. Os documentos previstos nos dois subitens anteriores deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação apartados dos invólucros das Propostas e, quando for o caso, dos Documentos de Habilitação.

8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preço credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no

decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

8.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preço por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Especial de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 2.1 deste Edital.

9. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 1 e nº 2.

INVÓLUCRO Nº 1

9.2. No Invólucro nº 1 deverá(ão) estar acondicionado(s) o(s) Plano(s) de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Não Identificada, de que tratam os subitens 16.2 a 16.6.9 (do Projeto Básico).

9.2.1. Só serão aceitos o Plano de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela CODEPLAN.

9.2.2. O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

9.2.3. Para preservar - até a abertura do Invólucro nº 2 - o sigilo quanto à autoria do(s) Plano(s) de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, o(s) Invólucro(s) nº 1 não poderá (ão):

1. ter nenhuma identificação;
2. apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
3. estar danificado(s) ou deformado(s) pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar(em) a identificação da licitante.

9.2.4. O (s) invólucro (s) padronizado (s) deverá (ão) ser retirado (s) pela (s) interessada (s) de segunda a sexta-feira, das 09h às 11:30h e das 14h às 17:30h, na CEL/CODEPLAN, situada no Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - 4º andar, sala nº 402 - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - Brasília/DF, devendo realizar o agendamento pelo telefone 0XX (61) 3342-1104. O invólucro nº 1 estará a disposição dos interessados até as 17:30h do dia anterior a abertura desta Concorrência.

INVÓLUCRO Nº 2

9.3. No Invólucro nº 2 deverá (ão) estar acondicionado(s) o(s) Plano(s) de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Identificada.

9.3.1. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 2

PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO, PODCAST, CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, VÍDEORELEASE E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO - VIA IDENTIFICADA

NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA LICITANTE CONCORRÊNCIA Nº 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF

9.3.2. O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9.3.2.1 O Invólucro nº 2 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria destes antes da abertura do Invólucro nº 2.

10. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. A Proposta de Preço deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada no Invólucro nº 3.

INVÓLUCRO Nº 3

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

INVÓLUCRO Nº 3 - PROPOSTA DE PREÇO NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA LICITANTE CONCORRÊNCIA Nº 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF.

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

10.3. O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste de qualquer do(s) Plano de Comunicação, Podcaste, Capacidade de Atendimento, vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de comunicação – Via Não Identificada que possibilite a identificação da autoria destes antes da abertura do Invólucro nº 2.

11. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1 A Proposta Técnica deverá ser estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

Quesitos	Subquesitos
Plano de Comunicação	Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão. Estratégia de Comunicação Corporativa
Podcast	-
Capacidade de Atendimento	-
Vídeorelease	-
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	-

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

PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA

11.2 Cada Plano de Comunicação – Via Não Identificada deverá ser apresentado da seguinte forma:

1. - em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;
2. - capa (em branco) e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m²;
3. - conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
4. - espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a par r da borda;
5. - títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

6. - espaçamento 'simples' entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entre títulos e entre parágrafos;
7. - alinhamento justificado do texto;
8. - texto e numeração de páginas em fonte 'arial', cor 'automático', tamanho '12 pontos', observado o disposto nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3;
9. - numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, localizada no centro do rodapé da página.
10. - sem identificação da empresa participante.

11.2.1 O Plano de Comunicação – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

11.2.2 O Plano de Comunicação – Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Corporativa, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo II), observadas as seguintes disposições:

11.2.3 Raciocínio Básico: apresentação pela empresa participante de diagnóstico das necessidades de comunicação da CODEPLAN para solucionar o desafio de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no Briefing;

11.2.4 Estratégia de Comunicação: apresentação pela empresa participante das linhas gerais da proposta para solucionar o desafio de comunicação e alcançar os objetivos de comunicação expressos no Briefing, compreendendo:

1. explicitação e defesa da proposta estratégica que devem atender todas as demandas, locais e nacionais, do nome e imagem da Companhia na imprensa, devem fundamentar a proposta de solução ;
2. explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação corporativa sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA IDENTIFICADA

11.2.5 O Plano de Comunicação – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

PODCAST – VIA NÃO IDENTIFICADA

11.3. A apresentação da campanha deverá observar as seguintes disposições:

1. apresentar como será o planejamento de episódio, alinhado à Codeplan, observando:
 - público a ser atingido;
 - como deixar o tema interessante;
 - dentro do tema, qual será o conteúdo;
 - quais convidados serão chamados;
 - como criar “imagens” com o áudio marketing;
 - tempo de intervalo entre novos episódios, mantendo uma boa frequência;
 - CTAs ao longo do podcast;
 - apresentação de um roteiro (um exemplo: início, [CTA](#), meio, CTA, encerramento, etc);

- treinamento para entender os pontos falhos nesse planejamento.
2. Entregar um programa (boneca), em formato de áudio: as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows. Devem acompanhar o áudio: storyboard e roteiro.

11.3.1 O PODCAST – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

PODCAST – VIA IDENTIFICADA

11.3.2 PODCAST – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – VIA NÃO IDENTIFICADA

11.4. Apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

11.4.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 11.4 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

11.4.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 11.4 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

11.4.3 Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

11.4.4 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meio dos quais a empresa participante apresentará:

1. relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
2. a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
3. as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
4. a sistemática de atendimento e discriminação dos prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
5. a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do respectivo contratante, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

11.4.5 Capacidade de Atendimento – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – VIA IDENTIFICADA

11.4.6 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e

rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

VÍDEORELEASE – VIA NÃO IDENTIFICADA

11.5 Deverá ser enviado um vídeo release sobre a Codeplan. Serão avaliados: roteiro, fotografia, narração (se houver), edição e montagem.

11.5.1 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

11.5.2 As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows.

11.5.3 Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da empresa participante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

11.5.4 As peças e ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo ANUNCIANTE, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda.

11.5.5 Vídeorelease – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

VÍDEORELEASE – VIA NÃO IDENTIFICADA

11.5.6 VÍDEORELEASE – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA

11.6 A empresa participante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

11.6.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 11.6 poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 11.6, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

11.6.2 A empresa participante deverá apresentar 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

11.6.3 As propostas de que trata o subitem 11.6 devem ter sido implementadas, preferencialmente, a partir de 2015.

11.6.4. Se a empresa participante apresentar 1 (um) relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade da pontuação máxima prevista na alínea 'e' do subitem 11.3.1.

11.6.5. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes.

11.6.6. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela empresa participante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.

11.6.7. É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

1. - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 16.6 ou ser apresentadas soltas;
2. - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto **no subitem 11.9**, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;
3. - para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram a resolver.

11.6.7.1. Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.

11.6.8. As peças e ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo ANUNCIANTE, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda.

11.6.9. Os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – VIA IDENTIFICADA

11.6.10. Os RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.1. A Proposta Técnica deverá ser analisada quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico e em seus anexos.

12.2. Deverão ser levados em conta, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

12.2.1. Plano de Comunicação

12.2.1.1. Raciocínio Básico - acuidade de compreensão

1. das funções e do papel da CODEPLAN nos contextos, social, político, e econômico;
2. da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CODEPLAN com seus públicos;
3. das características da CODEPLAN e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação ;
4. sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
5. do desafio de comunicação previsto no Briefing, a ser enfrentado pela CODEPLAN;
6. das necessidades de comunicação da CODEPLAN para solucionar esse desafio.

12.2.1.2. Estratégia de Comunicação Corporativa

1. a adequação do partido temático e do conceito propostos ao desafio de comunicação expresso no Briefing;
2. a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do par do temático e do conceito propostos;
3. a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CODEPLAN com seus públicos;
4. a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação proposta para a solução do desafio de comunicação previsto no Briefing;

5. a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação proposta;
6. a capacidade de articular os conhecimentos sobre a CODEPLAN, o contexto no qual se insere, o desafio de comunicação, seus públicos e os objetivos de comunicação previstos no Briefing.

12.2.2. **Podcast**

1. sua adequação ao desafio de comunicação previsto no Briefing;
2. sua adequação à estratégia de comunicação sugerida pela empresa participante;
3. sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
4. a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
5. a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
6. a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
7. sua pertinência às atividades da CODEPLAN e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
8. os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
9. a exequibilidade das peças e ou do material;
10. a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

12.2.3. **Capacidade de Atendimento**

1. o porte e a tradição dos clientes atuais da empresa participante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
2. a experiência dos profissionais da empresa participante em atividades s;
3. a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação da CODEPLAN;
4. a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
5. a operacionalidade do relacionamento entre o respectivo contratante e a empresa participante, esquematizado na proposta;
6. a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a empresa participante colocará regularmente à disposição da CODEPLAN, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

12.2.4. **Videorelease**

1. a ideia criativa e sua pertinência ao desafio que a empresa participante se propôs a resolver;
2. a qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material;
3. a clareza da exposição das informações prestadas;

12.2.5. **Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**

1. a evidência de planejamento publicitário;
2. a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
3. a relevância dos resultados apresentados;

4. a concatenação lógica da exposição.

12.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

12.3.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

1. Plano de Comunicação: 40 (quarenta)
2. Podcast: 20
3. Vídeo release: 15
4. Repertório: 15
5. Relatos de Solução de Problemas de Comunicação: 10

12.3.1.2. Deverão ser levados em conta, como critério de julgamento técnico, além dos atributos previstos no subitem 12.2, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

A) Plano de Comunicação

A1) Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão:

- das funções e do papel da CODEPLAN-DF nos contextos, social, político, e econômico;
- da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CODEPLAN-DF com seus públicos;
- das características da CODEPLAN-DF e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação corporativa;
- sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- do desafio de comunicação previsto no Briefing a ser enfrentado pela CODEPLAN-DF;
- das necessidades de comunicação da CODEPLAN-DF para solucionar esse desafio.

A2) Estratégia de Comunicação Corporativa

- a adequação do partido temático e do conceito propostos ao desafio de comunicação expresso no Briefing;
- a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- da riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CODEPLAN-DF com seus públicos;
- a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação previsto no Briefing;
- a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- a capacidade de articular os conhecimentos sobre a CODEPLAN-DF, o contexto no qual se insere, o desafio de comunicação, seus públicos e os objetivos de comunicação previstos no Briefing.

B) Podcast

- sua adequação ao desafio de comunicação previsto no Briefing;
- sua adequação à estratégia de comunicação corporativa sugerida pela empresa participante;
- sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

- a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- sua pertinência às atividades da CODEPLAN-DF e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- a exequibilidade das peças e ou do material;
- a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.
- a vinheta;
- a duração;
- a lógica;
- a criatividade;
- o modelo de roteiro cta.

C) Capacidade de Atendimento

- o porte e a tradição dos clientes atuais da empresa participante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- a experiência dos profissionais da empresa participante em atividades de comunicação;
- a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação institucional da CODEPLAN-DF;
- a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- a operacionalidade do relacionamento entre o respectivo contratante e a empresa participante, esquematizado na proposta;
- a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a empresa participante colocará regularmente à disposição da CODEPLAN-DF, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

D) Vídeo Release:

- O formato multimídia
- a linguagem jornalística
- a agregação de credibilidade à organização e suas fontes
- o atendimento às novas plataformas
- a ampliação dos resultados de mídia espontânea

E) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

- a evidência de planejamento de comunicação;
- a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- a relevância dos resultados apresentados;
- a concatenação lógica da exposição.

12.3.2. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

12.3.2.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

TABELA DE VALORES DE QUESITOS E SUBQUESITOS						
QUESITO	SUBQUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CRITÉRIO OBJETIVO	PONTOS	BLOCO	BLOCO
A) Plano de Comunicação						
A1) Raciocínio Básico:		15				
	•da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CODEPLAN-DF com seus públicos;	2,5				
	•das características da CODEPLAN-DF e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação corporativa;	2,5				
	•das funções e do papel da CODEPLAN-DF nos contextos, social, político, e econômico;	2,5				
	•sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;	2,5				
	•das necessidades de comunicação da CODEPLAN-DF	2,5				
A2) Estratégia de Comunicação Corporativa:		25				

	- Missão	2,5				
	- Objetivos estratégicos	2,5				
	- Objetivos do plano de comunicação	2,5				
	- Diretrizes de Atuação	2,5				
	- Fortalecimento e defesa da imagem	5				
	- Qualificação da informação	2,5				
	- Comunicação interna	2,5				
	- Construção da comunicação em âmbito nacional	2,5				
	- Narrativa para ampliar alcance das notícias relacionadas à Codeplan à imprensa nacional	2,5				
B) Podcast		20				
	Vinheta	5				
	Duração	5				
	Lógica	5				
	Criatividade	5				
C) Capacidade de atendimento		20				
	Porte, tradição e diversificação dos clientes atuais da empresa participante	2,5				
	Conceito e abrangência dos produtos e serviços de seus clientes no mercado	2,5				
	Habilidade técnica da equipe e sua adequação às necessidades de comunicação da Codeplan	2,5				
	Experiência em	2,5				

	desenvolvimento de campanhas de caráter informativo e de orientação social					
	Estrutura apresentada para estabelecer parceria técnica, operacional, gerencial e de acompanhamento da execução contratual com a Codeplan	2,5				
	Recursos para avaliação de resultados, informações de comunicação das pesquisas de audiência e auditoria.	2,5				
D) Videorelease		15				
	Pertinência do conteúdo ao desafio proposto no briefing	5				
	Coerência do roteiro	5				
	Execução da peça	5				
E) Relatos		10				
	Relevância dos resultados apresentados	5				
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	5				

12.3.2.2. Para obtenção das notas será utilizada a pontuação dos quesitos e subquesitos, cuja correspondência deve respeitar os blocos descritos na tabela de valores dos quesitos e subquesitos prevista no subitem 12.3.2.1.

12.3.2.3. A nota deverá apresentar uma casa decimal, utilizando-se o arredondamento das casas seguintes por emprego de um algarismo significativo; ou seja: valores menores do que 5 (cinco) não alteram a casa decimal. Valores superiores ou iguais a 5 (cinco) alteram a casa decimal em mais de uma unidade.

12.3.2.4. Para efeito de aferição da nota de cada quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica utilizarão como pontuação 6 (seis) níveis de notas, de acordo com a seguinte escala: 0,0 (nulo); 0,5 (insuficiente); 1,0 (médio inferior); 1,5 (médio); 2,0 (médio superior); 2,5 (superior).

12.3.2.5. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Comissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

12.3.2.5.1. Será reavaliada a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito

ou do subquesto, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste Projeto Básico.

12.3.2.5.2. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesto, o avaliador responsável pelas pontuações consideradas destoantes, deverá registrar em ata as razões que o levou a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesto reavaliado, que será assinada por todos os membros da Comissão e passará a compor o processo desta licitação.

12.3.2.5.3. A pontuação final da proposta técnica de cada empresa participante corresponderá à soma dos pontos dos 05 (cinco) quesitos: Plano de Comunicação; Podcast; Capacidade de Atendimento, Vídeos release e Relatos de soluções de Problemas de comunicação.

12.3.2.6. Serão consideradas mais bem-classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as empresa participantes que obtiverem as maiores notas.

12.4. Será desclassificada a Proposta que:

1. não atender às exigências do presente Projeto Básico e de seus anexos;
2. não alcançar, no total, a nota mínima de 80 (oitenta) pontos;
3. não obter pontuação em quaisquer dos quesitos ou subquestos a que se referem os subitens 12.2.1. a 12.2.5.

12.5. Se houver empate entre as empresa participantes mais bem-classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.

12.6. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, em sessão pública ou em ato público marcado pela Comissão de Licitação, para o qual serão convidadas todas as empresas participantes.

13. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

13.1. A Proposta de Preços da empresa participante deverá ser:

1. apresentada em caderno único, em papel que identifique a empresa participante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
2. conter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação, e
3. datada e assinada.

13.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da empresa participante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência dos contratos a serem firmados, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

14.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

14.3. Se houver divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão Especial de Licitação considerará o preço por extenso.

15. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

15.1. O julgamento final das Propostas Técnica e de Preço desta concorrência será feito de acordo os termos do presente Edital e anexos.

15.2. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas a licitante mais bem-classificada, no julgamento da Proposta Técnica e que tiver apresentado a Proposta de menor preço ou que concordar

em praticar o menor preço entre as Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

16. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preço, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

16.1.1. A licitante classificada no julgamento final das propostas que não apresentar os documentos de habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 17.6

16.1.2. Os Documentos deverão estar acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechada e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 4

Documentos de Habilitação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF.

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

16.1.4. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados:

I - em original; ou

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

III - em cópia autenticada por cartório competente; ou

IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação.

16.1.4.1. Para habilitarem-se na presente licitação as empresas deverão apresentar a documentação relacionada abaixo:

16.2.1. Habilitação Jurídica

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

IV - prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

V - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

VI - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

VII - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

16.2.2. Qualificação Técnica

I - apresentação de atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a Licitante executado serviços de publicidade, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

II - para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m) ter o licitante prestado, no mínimo, de forma concomitante, serviços de criação, execução e produção de campanhas e peças publicitárias.

III - esse(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), deverão conter a identificação do(s) signatário(s) e apresentar-se em papel timbrado da empresa/órgão declarante.

IV - Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232, de 2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho-Executivo das Normas Padrão (CENP), o certificado será validado no

portal eletrônico do Conselho-Executivo das Normas-Padrão (CENP)."

a) para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' que comprove (m) ter a empresa prestado, no mínimo de forma concomitante, serviços de atendimento de assessoria de comunicação corporativa/institucional, e também resultados de gerenciamento de crise.

b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial ou Permanente de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

16.2.3. Da Qualificação Econômica Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE, com validade não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista da abertura do presente certame;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com base nos parâmetros definidos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme inciso I, artigo 44 da Resolução nº 071/2018 – CONSAD/CODEPLAN;

c) Comprovação da boa situação econômico-financeira da LICITANTE será demonstrada com base nos seguintes parâmetros: Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 1, onde:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1, onde:

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

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1, onde:

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

d) As LICITANTES que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices calculados do balanço patrimonial da LICITANTE (comprovação de boa situação financeira prevista no Art. 44 da IN nº 2, de 11 de outubro de 2010), deverão possuir capital social ou patrimônio líquido registrado e integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a presente contratação;

e) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

16.2.4. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de: certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal;
- c) Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8036, de 11 de maio de 1990;
- d) Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site: www.fazenda.df.gov.br;
- f) Certificado de regularidade sindical quanto à contribuição obrigatória confederativa, conforme dispõe inciso IV, art. 8º da Constituição Federal de 1988.

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

16.2.4.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

16.2.4.3. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal:

I - declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18(dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo V deste Edital);

16.2.4.4. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Anexo VII), como condição obrigatória de participação na presente licitação

16.3. As empresas deverão apresentar Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo para sua habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo, conforme Anexo VI deste Edital).

16.4. As empresas cadastradas e com a situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF deverão apresentar somente os documentos elencados nos subitens 16.2.2, 16.2.3 "I" e "II", 16.2.4.3 e 16.2.4.4 deste Edital

16.5. À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 4, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da Declaração impressa do SICAF.

16.6. A empresa cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", impresso na quarta sessão pública, algum documento com validade vencida, deverá inserir o respectivo documento no invólucro nº 5, em plena validade, a fim de comprovar sua regularidade.

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

16.8. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, para este certame, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

17. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Após o presidente da Comissão Especial de Licitação declarar o encerramento do prazo para recebimento do envelope, nenhum outro será aceito, tampouco serão permitidos quaisquer adendos, substituições ou emendas quanto à documentação apresentada.

17.2. A abertura dos Invólucros nº 4 das licitantes classificadas no julgamento final das propostas técnicas e de preço, com os Documentos de Habilitação, será iniciada no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim, na sala de reuniões da Comissão, em ato público, no qual se lavrará ata circunstanciada, assinada por seus membros e pelos licitantes presentes.

17.3. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital em seus Anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo vedada a inclusão de informações ou documentos que deveriam constar originariamente neles.

17.4. A Comissão Especial de Licitação analisará os Documentos de Habilitação de todas as licitantes que atenderem ao disposto do item 16 e julgará habilitadas as que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos.

17.5. Quanto às licitantes que optaram por realizar sua habilitação conforme previsto no subitem 16.4 deste Edital, sua situação será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da legislação pertinente.

17.6. Se nenhuma licitante restar habilitada, a CODEPLAN reabrirá a fase Habilitação, com nova convocação da licitante classificada no julgamento final das Propostas, para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

17.7. A Comissão Especial de Licitação, após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação poderá, a seu critério exclusivo, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, divulgando posteriormente, através de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, o resultado da habilitação.

18. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

18.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

18.2. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por 3 (três) membros com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto da contratação, sendo verificada pela comissão especial de licitação a comprovação desses requisitos de qualificação.

18.3. A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o dobro do número de membros que integrarão a subcomissão, previamente cadastrados.

18.3.1. Pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.

18.3.2. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos membros da subcomissão técnica poderão ser todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares

18.3.3. A relação dos nomes referidos no subitem 18.3 deste Edital será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial do Distrito Federal, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública para o sorteio.

18.3.4. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a CODEPLAN, nos termos do subitem 18.3.1.

18.3.5 Os nomes dos potenciais membros da subcomissão técnica integrarão a relação prevista no subitem 18.3., que deverá conter, separadamente, os nomes dos que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com a CODEPLAN.

18.3.6. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 18.3.5., mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.

18.3.7. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

18.3.8. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste item 18.

18.3.9. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 18.3.

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

18.3.11. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 18.3.3. e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

19. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

19.1. Serão realizadas 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

19.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

19.1.2. Todas as propostas serão rubricadas pela Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

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

19.1.3. A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica, conforme o caso, poderão, no interesse da CODEPLAN relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência.

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

19.1.5. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preço e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

19.1.6. A Comissão Especial de Licitação poderá suspender as sessões de abertura das Propostas de Preço e de recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação a fim de ter melhores condições de analisar e decidir em cada caso.

19.1.7. A Comissão Especial de Licitação poderá solicitar parecer técnico, de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão, exceto no tocante às pontuações e notas atribuídas pela Subcomissão Técnica às Propostas Técnicas.

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

19.1.9. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

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

19.1.11. Se os invólucros das licitantes desclassificadas ou inabilitadas não puderem ser devolvidos nas sessões públicas, ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento desta concorrência - após transcorrer o prazo para interposição de recurso contra o

resultado final da licitação ou ter havido a sua desistência ou, ainda, terem sido julgados os recursos interpostos. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a CODEPLAN providenciará sua destruição.

PRIMEIRA SESSÃO

19.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 2.1 deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 8.1 deste Edital;
- b) receber os Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3;
- c) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste Edital.

19.2.1. O(s) Invólucro(s) nº 1, com a(s) via(s) não identificada(s) do(s) Plano(s) de Comunicação Publicitária, só será (ão) recebido(s) pela Comissão Especial de Licitação se **não**:

- a) estiver (em) identificado(s);
- b) apresentar(em) marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- c) estiver (em) danificado(s) ou deformado(s) pelas peças, material e ou demais documentos nele(s) acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2.

19.2.1.1. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 19.2.1, a Comissão Especial de Licitação **não** receberá o(s) Invólucro(s) nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

19.2.2. A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 3, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;
- c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 21 deste Edital.

19.2.2.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 19.2.2, adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

19.2.2.2. Se, ao examinar e ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Especial de Licitação e ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência que possibilite, inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os invólucros até que expire o prazo para recursos rela vos a essa fase.

19.2.3. A Comissão Especial de Licitação **não** lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

19.2.4. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

19.2.5. Se as licitantes es verem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade de acordo com o previsto no subitem 19.2.6 e seguintes.

19.2.5.1. Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Especial de Licitação pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do item 21, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no item 22.

19.2.6. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Especial de Licitação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
- d) encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Especial de Licitação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

19.2.6.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base na alínea 'a' do subitem 12.4 deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos rela vos a essa fase.

19.2.6.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.

19.2.7. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 19.2.6 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO

19.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 21 deste Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;
- c) cotejar as vias não identificadas (Invólucro(s) nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do(s) Plano(s) de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- e) executar o sorteio previsto no subitem 12.6, quando for o caso;
- f) informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 21 deste Edital, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

19.3.1. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, rela vos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Especial de Licitação.

TERCEIRA SESSÃO

19.4. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 21 deste Edital, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preço, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preço e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) declarar vencedoras do julgamento final das Propostas Técnica e de Preço as licitantes mais bem-classificadas na Proposta Técnica que verem suas Propostas de

Preço consideradas classificadas;

f) informar que o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do julgamento final das Propostas será publicado na forma do item 21 deste Edital, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

19.4.1. Caso ocorra a situação prevista no subitem 12.5, o sorteio poderá ocorrer nessa terceira sessão ou em ato público marcado pela Comissão Especial de Licitação, cuja data será divulgada na forma do item 21 deste Edital e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

QUARTA SESSÃO

19.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 21 deste Edital, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber e abrir os Invólucros nº 4, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) informar:
 - e1) o resultado da habilitação;
 - e2) que o resultado da habilitação será publicado na forma do item 21 deste Edital, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme legislação pertinente.
 - e3) que será publicado na forma do item 21 deste Edital o nome das 3 (três)

licitantes vencedoras desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

19.5.1. Será impressa a Declaração referente à situação de cada licitante que optou por comprovar sua habilitação parcial via SICAF, conforme previsto nos subitens 16.3 a 16.5 deste Edital, a qual será assinada

pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

19.5.1.1. Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada quando da consulta ao SICAF e comprovar, exclusivamente mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, gestor do SICAF.

19.5.2. O Recibo de Solicitação de Serviço apresentado deverá estar com os campos relativos à documentação complementar exigida para habilitação parcial ou atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.

20. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

20.1. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência pela Companhia de Planejamento do Distrito Federal e, assim, aprovará a adjudicação do seu objeto às licitantes vencedoras.

21. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

21.1. A juízo da Comissão Especial de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Distrito Federal é obrigatória:

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) no Diário oficial do Distrito Federal;
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida a Comissão Especial de Licitação-CEL/CODEPLAN, no endereço informado no presente Edital.

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

22.3. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) a Presidente da Comissão Especial de Licitação, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

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

22.5. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela Comissão Especial de Licitação.

22.6. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Especial de Licitação – motivadamente e se houver interesse para a CODEPLAN atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões

23. VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. O Valor estimado do contrato para os primeiros 12 (doze) meses, estão estimados em R\$ 9.055.564,32 (nove milhões, cinquenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

23.2. O valor estimado para fazer face às despesas decorrentes do presente Projeto Básico correrá à conta do Programa de Trabalho nº 04.131.8203.6057.0006. - Realização de Atividades de Comunicação Social da Codeplan, Natureza da Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 100.

24. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

24.1. As licitantes vencedoras terão o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo IV, e o prazo de até 10 (dez) dias.

24.1.1. Se alguma licitante vencedora não comparecer, nos prazos estipulados no subitem 24.1, para assinar o respectivo contrato e apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato e ou apresentar a garantia, ou está concorrência poderá ser revogada, independentemente da cominação prevista na legislação.

24.1.1. A licitante vencedora, para celebração do contrato deverá apresentar o Relatório de Perfil e o Relatório de Conformidade do Programa de Integridade, conforme Anexos I e II do Decreto Distrital nº 40.388/2020 que dispõe sobre a avaliação de programa de integridade de pessoas jurídicas.

25. GARANTIA

25.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no artigo 59 da Resolução 071/2018 – Conselho de Administração - CONSAD, Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN

25.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

25.3. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

25.4. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes na Resolução nº 071/2018- CONSAD, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

25.5. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal - a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista no Edital.

26. PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das notas fiscais eletrônicas, devidamente atestadas, mediante recebimento definitivo por empregado designado pela Contratante, e de acordo com as exigências administrativas e legislação em vigor.

26.2. A nota fiscal deverá estar devidamente atestada por empregado(s) designado pela CODEPLAN, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da documentação, conforme disposto no item 8 do Projeto Básico e do Contrato.

27. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

27.1.1 Será nomeado gestor e fiscal, com titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, de acordo com o art. 82 da Resolução nº 071/2016 - CONSAD/CODEPLAN, e o Distrital nº. 26.851, de 30 de maio de 2006, e suas alterações, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa.

III. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEPLAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

28.2. A multa será imposta à **CONTRATADA** por atraso injustificado na entrega ou execução deste Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente,

em caráter excepcional, e a critério da **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, recusa parcial ou total na entrega de material, recusa na conclusão do serviço ou rescisão do Contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula deste ajuste, exceto prazo de entrega.

28.3. A multa será formalizada por simples Apostilamento contratual, **na forma do § 7º do 76 da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan** e será executada após processo administrativo, oferecida à **CONTRATADA** a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do **§ 3º do art. 81 da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan**.

28.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à **CONTRATADA** pela sua diferença, devidamente atualizada pelo INPC ou equivalente, que será descontada dos pagamentos.

28.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução deste Contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

28.6. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I. O atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

28.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

28.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou Contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da **CONTRATANTE** em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do Parágrafo Primeiro.

28.9. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do Parágrafo Primeiro não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

28.10. A eventual aplicação de multa prevista neste Contrato não exime a **CONTRATADA** de responder judicialmente, pelos eventuais prejuízos causados à Fazenda do Distrito Federal, devidos a problemas que deveriam ter sido previstos e solucionados a tempo.

28.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo anterior, e o que mais constar **no art. 81 e seguintes da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan**.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. É facultada à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preço ou dos Documentos de Habilitação.

29.1.1. A Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior deverão adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do Invólucro nº 2.

29.2.A Comissão Especial de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem que as agências classificadas no julgamento das Propostas Técnicas disponibilizarão para a realização dos serviços objeto desta concorrência.

29.2.1. A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do Invólucro nº 2.

29.3. Até a assinatura dos contratos, as licitantes vencedoras poderão ser desclassificadas ou inabilitadas se a CEL/CODEPLAN/DF tiver conhecimento de fato desabonador às suas classificações ou às suas habilitações, conhecido após o julgamento de cada fase.

29.4. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

29.5. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a CEL/CODEPLAN/DF comunicará os fatos verificados e à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, para as providências devidas.

29.6. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis,

29.7. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.8. Antes da data marcada para a abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preço, a Comissão Especial de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

29.9. Correrão por conta de cada contratante as despesas que incidirem sobre a formalização dos contratos, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal.

29.10. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade

29.11. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone:0800-6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente projeto é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à:

1. prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional;
2. criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato.
3. criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação da Companhia de Planejamento do Distrito Federal -

Codeplan junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

1.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

1.1.3 Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da Codeplan, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

1.2 Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa.

2, REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1 Os produtos e serviços constantes deste projeto serão executados e entregues continuamente, sob regime de empreitada por preço unitário mediante demanda, na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis Federais nº 4.680, de 18.06.65, e Lei Distrital nº 3.184, de 29 de agosto de 2003, Decreto Distrital n.º 36.451/2015 e alterações posteriores e Resolução n. 071/2018 – Conselho de Administração – Regulamento de Licitações e Contratos/CODEPLAN de 30 de julho de 2018

2.2. Tendo em vista a especificidade dos serviços, de natureza predominantemente intelectual, os valores auferidos na pesquisa de preços e visando a contratação de serviços com a qualidade almejada, sugerimos a realização de procedimento licitatório na modalidade de concorrência por técnica e preço.

3. JUSTIFICATIVAS

A Assessoria de Comunicação Social da Codeplan possui entre suas atribuições o acompanhamento e divulgação de todo o noticiário de interesse da Companhia, entrevistas e demais atividades da Diretoria e Conselhos da Companhia, além do Presidente, quando no exercício de suas atribuições na Codeplan. Temos um panorama do volume de informações que devem ser apuradas, tratadas e transmitidas à sociedade por meio da publicação de boletins e outras publicações com dados sociais e demográficos.

Dada à abrangência da atuação da Codeplan, o grande volume e a complexidade das informações que precisam ser sistematizadas e divulgadas para cada público de interesse específico (imprensa, Poder Público, entidades de classe, ONGS e população em geral, além do público interno da Companhia), necessitamos de ações distintas de comunicação, a partir da contratação de uma empresa de assessoria de comunicação, especializada em comunicação social e de imprensa, para dar suporte às ações da Companhia e suas publicações.

Para a realização dessas atividades, fazem-se necessárias as tarefas de redação jornalística, de documentação fotográfica, de diagramação e revisão textual, que são de fundamental importância e que podem ser atendidas por meio da prestação de serviço por empresa contratada. Os textos, documentos, relatórios e atos da Companhia precisam passar pelo crivo de uma revisão profissional. A falta desse serviço já levou à necessidade de republicação de normativos.

Inobstante os serviços prestados pela empresa referida e o empenho de seus profissionais, e da equipe alocada pela Codeplan para a área de eventos para realização do trabalho, constata-se ser esse quantitativo insuficiente. Atualmente atuam na equipe da Assessoria de Comunicação duas jornalistas, uma que trabalha em regime semanal de 25 horas, os demais empregados são das áreas de design, editoração e revisão, limitando o atendimento à imprensa que passou a ser focada apenas nos veículos locais, o que promove a perda da disseminação das informações da capital do Brasil ao restante do país. Um fator que não se pode perder de vista refere-se à especificidade e qualidade do trabalho a ser

realizado. O que se tem em foco é a contratação de serviços profissionais voltados para o jornalismo, foto-jornalismo, revisão textual e diagramação.

O objetivo é informar, contextualizar, oferecer conhecimento, formar opinião e esclarecer, através da fotografia e redação de acontecimentos e da cobertura de assuntos de interesse da Codeplan. O que talvez marque mais precisamente o caráter das produções jornalísticas de foto ou texto são o imediatismo e o inesperado, presentes no dia-a-dia. A reportagem fotográfica ou a produção de texto jornalística não dispõe para a sua execução de um longo tempo de preparação e elaboração, daí a necessidade de um perfil adequado da empresa às tarefas inerentes a esse trabalho. Há certa urgência na produção e em seus resultados.

Assim, em meio aos vários tipos de fotos e de textos e as suas classificações possíveis, este projeto se volta para o jornalismo institucional com divulgação no portal da Codeplan, nos grandes jornais nacionais diários, e procura o caráter informacional, sem abrir mão de pensar o significado desta produção em relação à notícia. Assim, visando aprimorar, aperfeiçoar e, principalmente, assegurar a realização dos seus trabalhos, a Assessoria de Comunicação Social entende ser imprescindível a contratação de empresa especializada com profissionais especializados, contribuindo para o desenvolvimento do exercício da cidadania, informando e educando o cidadão para o papel desempenhado pela Codeplan e ainda, para alavancar mais de uma centena de ações entre programas, eventos, campanhas e produtos desenvolvidos.

4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Codeplan na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

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

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

- a) Estratégia de Comunicação;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Treinamento;
- d) Monitoramento e Análise;
- e) Produção de Conteúdos;
- f) Prevenção e Gerenciamento de Crises;
- g) Ação de Relações Públicas Digital;
- h) Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas; e
- i) Atendimento.

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

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

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

5. EXECUÇÃO

5.1 Para a execução, a contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes do Anexo I.

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

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

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

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratos – Resolução nº 071/2018-CONSAD;

6.2 A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela contratada continuam vantajosas para a CODEPLAN.

6.2.1 Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade no decorrer da execução do contrato.

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

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

6.4 No interesse da CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto na Resolução nº 071/2018 – Consad/Codeplan.

7. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

7.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Anexo I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido em conformidade com o Anexo I.

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das notas fiscais eletrônicas, devidamente atestadas, mediante recebimento definitivo por empregado designado pela Contratante, e de acordo com as exigências administrativas e legislação em vigor.

A nota fiscal deverá estar devidamente atestada por empregado(s) designado pela CODEPLAN, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da seguinte documentação:

I. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

II. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de: certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal.

III. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV. Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

V. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal.

Parágrafo Primeiro. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

Parágrafo Segundo. Caso haja multa por inadimplemento contratual, serão adotados os seguintes procedimentos:

I. A multa será descontada do valor total do respectivo Contrato;

II. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelos serviços prestados, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença que será descontada dos pagamentos efetivamente devidos pela **CONTRATANTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília - BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3 de 18/02/2011.

Parágrafo Quarto. Caso a **CONTRATANTE** não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Projeto Básico ou neste Contrato, pagará à **CONTRATADA** atualização financeira de acordo com a variação do IPCA, proporcionalmente aos dias de atraso.

8.2. Para pagamento, pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem;

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

8.3 O gestor ou fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

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

8.3.2 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 10 (dez) dias úteis, após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

8.4 Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes da prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais.

8.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha de formação de custos constante no Anexo III,

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

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

8.5.2 A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da contratada.

8.5.2.1 Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

8.5.2.2 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

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

8.5.2.4 A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela CONTRATANTE que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da contratada, em relação aos do mercado.

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

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

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

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

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

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

8.6.4 Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 8.6.3. a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

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

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

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

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

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

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

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

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 A empresa deverá recolher em nome da CODEPLAN, uma das modalidades de garantia contratual, definidas no §1º. do Art. 59 da Resolução 071/2018, do Conselho de Administração da CODEPLAN, regulado pela Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016, e pelos preceitos de direito privado, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias úteis, após a data de assinatura do contrato.

9.2. A garantia prestada pela CONTRATADA, será liberada ou restituída após execução do Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I, do § 1º do Art. 59 da Resolução 071/2018 - CONSAD - CODEPLAN.

9.3. A garantia será levantada pela CONTRATADA mediante expressa declaração nos autos do Gestor ou Gestor Substituto do Contrato, por parte da CODEPLAN, de que foram cumpridos todos os termos contratuais.

10 REAJUSTE

10.1. Os preços/Tarifas estabelecidas no contrato poderão ser reajustados após o transcurso de 12(doze) meses de sua vigência, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (Decreto Distrital nº 36.246/2015)

10.1.1 A contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

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

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

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

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

11.1.4 Entregar à CONTRATANTE, relatório semanal e mensal dos serviços executados em conformidade com Ordens de Serviços, contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento.

11.1.5 Entregar à CONTRATANTE, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para avaliação de seu estágio

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

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

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

11.1.9 Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas no procedimento licitatório que deu origem ao referido instrumento.

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

11.1.10.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

11.1.10.2 Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

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

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

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

11.1.12.1 A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

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

11.1.14 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às

informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.27 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à CONTRATANTE estabelecida no Projeto Básico que deu origem ao contrato a ser firmado.

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

a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

b) fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;

c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela contratada;

e) notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;

f) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

12. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor estimado para fazer face às despesas decorrentes do presente Projeto Básico correrá à conta do **Programa de Trabalho 04.131.8203.6057.0000 - Realização de Atividades de Comunicação Social da Codeplan, Natureza da Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 100.**

Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, de acordo com o art. 82 da Resolução 071/2016 - CONSAD/CODEPLAN, e o Distrital nº. 26.851, de 30 de maio de 2006, e suas alterações.

15. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

Parágrafo Único: A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

16. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

16.1 A Proposta Técnica deverá ser estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

Quesitos	Subquesitos
Plano de Comunicação	Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão. Estratégia de Comunicação Corporativa
Podcast	-
Capacidade de Atendimento	-
Vidorelease	-
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	-

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

PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA

16.2 Cada Plano de Comunicação – Via Não Identificada deverá ser apresentado da seguinte forma:

1. - em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;
2. - capa (em branco) e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m²;
3. - conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
4. - espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a par r da borda;
5. - títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
6. - espaçamento 'simples' entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entre títulos e entre parágrafos;
7. - alinhamento jus ficado do texto;
8. - texto e numeração de páginas em fonte 'arial', cor 'automático', tamanho '12 pontos', observado o disposto nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3;
9. - numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a par r da primeira página interna, em algarismos arábicos, localizada no centro do rodapé da página.
10. - sem identificação da empresa participante.

16.2.1 O Plano de Comunicação – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

16.2.2 O Plano de Comunicação – Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Corporativa, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo II), observadas as seguintes disposições:

16.2.3 Raciocínio Básico: apresentação pela empresa participante de diagnóstico das necessidades de comunicação da CODEPLAN para solucionar o desafio de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no Briefing;

16.2.4 Estratégia de Comunicação: apresentação pela empresa participante das linhas gerais da proposta para solucionar o desafio de comunicação e alcançar os objetivos de comunicação expressos no Briefing, compreendendo:

1. explicitação e defesa da proposta estratégica que devem atender todas as demandas, locais e nacionais, do nome e imagem da Companhia na imprensa, devem fundamentar a proposta de solução ;
2. explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação corporativa sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

PLANO DE COMUNICAÇÃO – VIA IDENTIFICADA

16.2.5 O Plano de Comunicação – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

PODCAST – VIA NÃO IDENTIFICADA

16.3. A apresentação da campanha deverá observar as seguintes disposições:

1. apresentar como será o planejamento de episódio, alinhado á Codeplan, observando:
 - público a ser atingido;
 - como deixar o tema interessante;
 - dentro do tema, qual será o conteúdo;
 - quais convidados serão chamados;
 - como criar “imagens” com o áudio marketing;
 - tempo de intervalo entre novos episódios, mantendo uma boa frequência;
 - CTAs ao longo do podcast;
 - apresentação de um roteiro (um exemplo: início, [CTA](#), meio, CTA, encerramento, etc);
 - treinamento para entender os pontos falhos nesse planejamento.
2. Entregar um programa (boneca), em formato de áudio: as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows. Devem acompanhar o áudio: storyboard e roteiro.

16.3.1 O PODCAST – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

PODCAST – VIA IDENTIFICADA

16.3.2 PODCAST – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – VIA NÃO IDENTIFICADA

16.4. Apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

16.4.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 16.4 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

16.4.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 16.4 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

16.4.3 Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

16.4.4 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meio dos quais a empresa participante apresentará:

1. relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
2. a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
3. as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
4. a sistemática de atendimento e discriminação dos prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
5. a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do respectivo contratante, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

16.4.5 Capacidade de Atendimento – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – VIA IDENTIFICADA

16.4.6 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

VÍDEORELEASE – VIA NÃO IDENTIFICADA

16.5 Deverá ser enviado um vídeo release sobre a Codeplan. Serão avaliados: roteiro, fotografia, narração (se houver), edição e montagem.

16.5.1 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

16.5.2 As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows.

16.5.3 Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da empresa participante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

16.5.4 As peças e ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo ANUNCIANTE, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda.

16.5.5 Vídeorelease – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

VÍDEORELEASE – VIA NÃO IDENTIFICADA

16.5.6 VÍDEORELEASE – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – VIA NÃO IDENTIFICADA

16.6 A empresa participante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

16.6.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 16.6 poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 16.6, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

16.6.2 A empresa participante deverá apresentar 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

16.6.3 As propostas de que trata o subitem 16.6 devem ter sido implementadas, preferencialmente, a partir de 2015.

16.6.4. Se a empresa participante apresentar 1 (um) relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade da pontuação máxima prevista na alínea 'e' do subitem 17.3.1.

16.6.5. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes.

16.6.6. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela empresa participante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.

16.6.7. É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

1. - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 16.6 ou ser apresentadas soltas;
2. - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 11.9, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;
3. - para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram a resolver.

16.6.7.1. Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.

16.6.8. As peças e ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo ANUNCIANTE, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda.

16.6.9. Os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – a Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – VIA IDENTIFICADA

16.6.10. Os RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – Via Identificada deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da empresa participante, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da empresa participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

17. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

17.1. A Proposta Técnica deverá ser analisada quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico e em seus anexos.

17.2. Deverão ser levados em conta, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

17.2.1. Plano de Comunicação

17.2.1.1. Raciocínio Básico - acuidade de compreensão

1. das funções e do papel da CODEPLAN nos contextos, social, político, e econômico;
2. da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CODEPLAN com seus públicos;
3. das características da CODEPLAN e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação ;
4. sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
5. do desafio de comunicação previsto no Briefing, a ser enfrentado pela CODEPLAN;
6. das necessidades de comunicação da CODEPLAN para solucionar esse desafio.

17.2.1.2. Estratégia de Comunicação Corporativa

1. a adequação do partido temático e do conceito propostos ao desafio de comunicação expresso no Briefing;
2. a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do par do temático e do conceito propostos;
3. a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CODEPLAN com seus públicos;
4. a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação proposta para a solução do desafio de comunicação previsto no Briefing;
5. a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação proposta;
6. a capacidade de articular os conhecimentos sobre a CODEPLAN, o contexto no qual se insere, o desafio de comunicação, seus públicos e os objetivos de comunicação previstos no Briefing.

17.2.2. Podcast

1. sua adequação ao desafio de comunicação previsto no Briefing;
2. sua adequação à estratégia de comunicação sugerida pela empresa participante;
3. sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;

4. a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
5. a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
6. a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
7. sua pertinência às atividades da CODEPLAN e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
8. os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
9. a exequibilidade das peças e ou do material;
10. a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

17.2.3. **Capacidade de Atendimento**

1. o porte e a tradição dos clientes atuais da empresa participante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
2. a experiência dos profissionais da empresa participante em atividades s;
3. a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação da CODEPLAN;
4. a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
5. a operacionalidade do relacionamento entre o respectivo contratante e a empresa participante, esquematizado na proposta;
6. a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a empresa participante colocará regularmente à disposição da CODEPLAN, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

17.2.4. **Videorelease**

1. a ideia criativa e sua pertinência ao desafio que a empresa participante se propôs a resolver;
2. a qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material;
3. a clareza da exposição das informações prestadas;

17.2.5. **Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**

1. a evidência de planejamento publicitário;
2. a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
3. a relevância dos resultados apresentados;
4. a concatenação lógica da exposição.

17.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

17.3.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

1. Plano de Comunicação: 40 (quarenta)
2. Podcast: 20
3. Vídeo release: 15
4. Repertório: 15

5. Relatos de Solução de Problemas de Comunicação: 10

17.3.1.2. Deverão ser levados em conta, como critério de julgamento técnico, além dos atributos previstos no subitem 17.2, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

A) Plano de Comunicação

A1) Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão:

- das funções e do papel da CODEPLAN-DF nos contextos, social, político, e econômico;
- da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CODEPLAN-DF com seus públicos;
- das características da CODEPLAN-DF e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação corporativa;
- sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- do desafio de comunicação previsto no Briefing a ser enfrentado pela CODEPLAN-DF;
- das necessidades de comunicação da CODEPLAN-DF para solucionar esse desafio.

A2) Estratégia de Comunicação Corporativa

- a adequação do partido temático e do conceito propostos ao desafio de comunicação expresso no Briefing;
- a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- da riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da CODEPLAN-DF com seus públicos;
- a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação previsto no Briefing;
- a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- a capacidade de articular os conhecimentos sobre a CODEPLAN-DF, o contexto no qual se insere, o desafio de comunicação, seus públicos e os objetivos de comunicação previstos no Briefing.

B) Podcast

- sua adequação ao desafio de comunicação previsto no Briefing;
- sua adequação à estratégia de comunicação corporativa sugerida pela empresa participante;
- sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- sua pertinência às atividades da CODEPLAN-DF e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- a exequibilidade das peças e ou do material;
- a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.
- a vinheta;
- a duração;

- a lógica;
- a criatividade;
- o modelo de roteiro cta.

C) Capacidade de Atendimento

- o porte e a tradição dos clientes atuais da empresa participante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- a experiência dos profissionais da empresa participante em atividades de comunicação;
- a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação institucional da CODEPLAN-DF;
- a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- a operacionalidade do relacionamento entre o respectivo contratante e a empresa participante, esquematizado na proposta;
- a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a empresa participante colocará regularmente à disposição da CODEPLAN-DF, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

D) Vídeo Release:

- O formato multimídia
- a linguagem jornalística
- a agregação de credibilidade à organização e suas fontes
- o atendimento às novas plataformas
- a ampliação dos resultados de mídia espontânea

E) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

- a evidência de planejamento de comunicação;
- a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- a relevância dos resultados apresentados;
- a concatenação lógica da exposição.

17.3.2. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

17.3.2.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

TABELA DE VALORES DE QUESITOS E SUBQUESITOS						
QUESITO	SUBQUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CRITÉRIO OBJETIVO	PONTOS	BLOCO	BLOCO
A) Plano de						

Comunicação						
A1) Raciocínio Básico:		15				
	•da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CODEPLAN-DF com seus públicos;	2,5				
	•das características da CODEPLAN-DF e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação corporativa;	2,5				
	•das funções e do papel da CODEPLAN-DF nos contextos, social, político, e econômico;	2,5				
	•sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;	2,5				
	•das necessidades de comunicação da CODEPLAN-DF	2,5				
A2) Estratégia de Comunicação Corporativa:		25				
	- Missão	2,5				
	- Objetivos estratégicos	2,5				
	- Objetivos do plano de comunicação	2,5				
	- Diretrizes de Atuação	2,5				
	- Fortalecimento e defesa da imagem	5				

	- Qualificação da informação	2,5				
	- Comunicação interna	2,5				
	- Construção da comunicação em âmbito nacional	2,5				
	- Narrativa para ampliar alcance das notícias relacionadas à Codeplan à imprensa nacional	2,5				
B) Podcast		20				
	Vinheta	5				
	Duração	5				
	Lógica	5				
	Criatividade	5				
C) Capacidade de atendimento		20				
	Porte, tradição e diversificação dos clientes atuais da empresa participante	2,5				
	Conceito e abrangência dos produtos e serviços de seus clientes no mercado	2,5				
	Habilidade técnica da equipe e sua adequação às necessidades de comunicação da Codeplan	2,5				
	Experiência em desenvolvimento de campanhas de caráter informativo e de orientação social	2,5				
	Estrutura apresentada para estabelecer parceria técnica, operacional, gerencial e de acompanhamento da	2,5				

	execução contratual com a Codeplan					
	Recursos para avaliação de resultados, informações de comunicação das pesquisas de audiência e auditoria.	2,5				
D)	Videorelease	15				
	Pertinência do conteúdo ao desafio proposto no briefing	5				
	Coerência do roteiro	5				
	Execução da peça	5				
E)	Relatos	10				
	Relevância dos resultados apresentados	5				
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	5				

17.3.2.2. Para obtenção das notas será utilizada a pontuação dos quesitos e subquesitos, cuja correspondência deve respeitar os blocos descritos na tabela de valores dos quesitos e subquesitos prevista no subitem 17.3.2.1.

17.3.2.3. A nota deverá apresentar uma casa decimal, utilizando-se o arredondamento das casas seguintes por emprego de um algarismo significativo; ou seja: valores menores do que 5 (cinco) não alteram a casa decimal. Valores superiores ou iguais a 5 (cinco) alteram a casa decimal em mais de uma unidade.

17.3.2.4. Para efeito de aferição da nota de cada quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica utilizarão como pontuação 6 (seis) níveis de notas, de acordo com a seguinte escala: 0,0 (nulo); 0,5 (insuficiente); 1,0 (médio inferior); 1,5 (médio); 2,0 (médio superior); 2,5 (superior).

17.3.2.5. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Comissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

17.3.2.5.1. Será reavaliada a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste Projeto Básico.

17.3.2.5.2. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, o avaliador responsável pelas pontuações consideradas destoantes, deverá registrar em ata as razões que o levou a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Comissão e passará a compor o processo desta licitação.

17.3.2.5.3. A pontuação final da proposta técnica de cada empresa participante corresponderá à soma dos pontos dos 05 (cinco) quesitos: Plano de Comunicação; Podcast; Capacidade de Atendimento, Vídeos release e Relatos de soluções de Problemas de comunicação.

17.3.2.6. Serão consideradas mais bem-classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as empresa participantes que obtiverem as maiores notas.

17.4. Será desclassificada a Proposta que:

1. não atender às exigências do presente Projeto Básico e de seus anexos;
2. não alcançar, no total, a nota mínima de 80 (oitenta) pontos;
3. não obter pontuação em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens 17.2.1. a 17.2.5.

17.5. Se houver empate entre as empresa participantes mais bem-classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.

17.6. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, em sessão pública ou em ato público marcado pela Comissão de Licitação, para o qual serão convidadas todas as empresas participantes.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta licitação, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

a1) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' deverão ser apresentadas em papel timbrado de, no mínimo, 2 (dois) clientes diferentes, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

a2) para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' que comprove (m) ter a empresa prestado, no mínimo de forma concomitante, serviços de atendimento de assessoria de comunicação corporativa/institucional, e também resultados de gerenciamento de crise.

b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial ou Permanente de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

19. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

19.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 1 e nº 2 .

INVÓLUCRO Nº 1

19.1.2. No Invólucro nº 1 deverá(ão) estar acondicionado(s) o(s) Plano(s) de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Não Identificada, de que tratam os subitens 16.2 a 16.6.9.

19.1.2.1. Só serão aceitos o Plano de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela CODEPLAN.

19.1.2.2. O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

19.1.2.3. Para preservar – até a abertura do Invólucro nº 2 – o sigilo quanto à autoria do(s) Plano(s) de Comunicação , Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação , o(s) Invólucro(s) nº 1 não poderá (ão):

1. ter nenhuma identificação;
2. apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
3. estar danificado(s) ou deformado(s) pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar(em) a identificação da licitante.

INVÓLUCRO Nº 2

19.2. No Invólucro nº 2 deverá (ão) estar acondicionado(s) o(s) Plano(s) de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Identificada.

19.2.1. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 2 PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO, PODCAST, CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, VÍDEORELEASE E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – VIA IDENTIFICADA

NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA LICITANTE CONCORRÊNCIA Nº 01/2021-CODEPLAN/DF

19.2.2. O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

19.2.3. O Invólucro nº 2 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação, Podcast, Capacidade de Atendimento, Vídeorelease e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria destes antes da abertura do Invólucro nº 2.

20. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

20.1. A Proposta de Preços da empresa participante deverá ser:

1. apresentada em caderno único, em papel que identifique a empresa participante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
2. conter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação, e
3. datada e assinada.

20.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da empresa participante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência dos contratos a serem firmados, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. O critério de julgamento será a Melhor Técnica e Preço.

Anexo I (Projeto Básico)

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS.

1. Estratégia de Comunicação

1.1.1 Avaliação da Percepção de Imagem

Descritivo: Planejamento e execução de estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem da CONTRATANTE pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências. A avaliação será realizada a partir de *briefing* com a CONTRATANTE. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de informações e análise de dados e resultados.

Entregas:

- Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do *briefing*, detalhamento da proposta, lista dos entrevistados, roteiro das entrevistas.
- Entrevistas gravadas em áudio e transcritas.
- Relatório com a consolidação das informações levantadas e a análise dos dados e resultados, contemplando diagnósticos e recomendações, se for o caso.
- Apresentação à CONTRATANTE sobre a percepção de sua imagem ou dos temas de sua atuação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Acuidade demonstrada na análise do *briefing*.
- Adequação da proposta e dos entrevistados selecionados.
- Pertinência do roteiro de entrevistas.
- Consistência da análise dos resultados.
- Assertividade das conclusões.
- Exequibilidade das recomendações.
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa – Regional	Até 100 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Baixa – Nacional	Até 30 entrevistas. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

1.1.2 Mapa de Influenciadores

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião (como as lideranças locais) que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações sobre o Governo do Distrito Federal e suas temáticas.

Entregas: Planilha contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, seu perfil, histórico profissional, síntese de seu posicionamento e os assuntos sensíveis aos quais está relacionado, canais e veículos de comunicação (*on-line* e *off-line*) que atua podendo ser de sua autoria ou de terceiros, com as respectivas estatísticas de audiência e recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência da indicação dos influenciadores em relação ao Governo do Distrito Federal e suas temáticas.
- Qualidade da apresentação das informações, quanto à organização, clareza e objetividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Unidade: 02, um regional e um nacional

Quantidade anual: 02

- Quantidade de influenciadores mapeados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa – Regional	Até 300 influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Baixa – Nacional	Até 50 influenciadores. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

1.1.3 Diagnóstico e Matriz Estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos da CONTRATANTE e de suas temáticas que subsidiará o plano de ação de comunicação corporativa da Codeplan, contemplando:

- Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão/entidade em relação às suas temáticas.
- Planejamento e realização de entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados.
- Realização de *benchmarking* junto a órgãos/entidades que atuem de forma exemplar.
- Levantamento de informações sobre a CONTRATANTE e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, *websites*, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras.
- Levantamento de insumos relevantes relacionados à CONTRATANTE, tais como missão, visão de futuro, matriz *swot* (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidade).
- Definição dos objetivos da comunicação corporativa da CONTRATANTE em suas temáticas de atuação.
- Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação corporativa da CONTRATANTE em suas temáticas de atuação.
- Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação corporativa da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório com o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações identificadas em outras fontes.
- Relatório analítico da matriz *swot* (pontos fortes e pontos fracos da CONTRATANTE e ameaças e oportunidades).
- Relatório com a estratégia proposta na matriz estratégica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e consistência do diagnóstico.
- Confiabilidade das fontes pesquisadas.
- Qualidade da apresentação das informações dos relatórios.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Média	Até 50 entrevistas. Prazo de entrega: Até 25 dias úteis.
-------	---

1.1.4 Plano Estratégico de Comunicação Corporativa

Descritivo: Plano estratégico de comunicação corporativa da CONTRATANTE, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

- Definição dos objetivos estratégicos do plano.
- Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo órgão/entidade junto a seus públicos.
- Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente; dos temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens-chave.
- Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos da CONTRATANTE.
- Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento.
- Cronograma de realização das ações propostas.

Entregas: Plano estratégico de comunicação corporativa da CONTRATANTE, nas versões impressa e digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes do Governo do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Economia do DF e da Codeplan;
- Abrangência e sua aplicabilidade.
- Qualidade da apresentação das informações nos documentos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

1. Assessoria de Imprensa

1. Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais. Inclui as seguintes atividades:

- Atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
- Atendimento presencial.
- Consulta a fontes.
- Elaboração de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
- Envio de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas soempresa participantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave da CONTRATANTE.
- Amplitude das informações repassadas.
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Altíssima	<p>Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês.</p>
-----------	---

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Contatos Proativos com Veículos de Comunicação

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da CONTRATANTE, com período de execução mensal, na realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais -, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional da CONTRATANTE, incluindo as seguintes atividades:

- Contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
- Contatos presenciais.
- Envio de *press-releases*, notas e outros conteúdos.
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais com as quantidades das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião.
- Espaço editorial obtido (mídia espontânea).
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas da CONTRATANTE.
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Altíssima	<p>Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Domínio do idioma inglês.</p>
-----------	---

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Entrevista Coletiva

Descritivo: Organização e realização de entrevista coletiva para porta-vozes junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. As atividades incluem:

- Reunião de *briefing* com a CONTRATANTE.
- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues.
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes.
- Seleção de convidados e envio de convites.
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos empresa participantes.
- Averiguação do local de realização do encontro.
- Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro).
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

Entregas:

- *Briefing*, conteúdos divulgados e documentos entregues, documentação da coletiva.
- *Mailing* dos jornalistas convidados, relatórios de cobertura com o registro dos jornalistas empresa participantes e dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Adequação do planejamento e da operação do evento; eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.

- Repercussão da coletiva na imprensa e os resultados obtidos em mídia espontânea.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de jornalistas convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional).

- Prazo para realização.

Complexidade:

Média	Até 30 jornalistas convidados para coletiva regional, com antecedência de até 3 dias. Quantidade estimada: 6 serviços
-------	--

Prazo de entrega: Até 10 dias.

Entrevista Coletiva em Ambiente Digital

Descritivo: A atividade compreende as seguintes ações:

- Organização e realização de *hangouts* e transmissões com streaming ao vivo, com levantamento de influenciadores digitais a serem convidados.

- Definição de moderador.

- Preparação técnica para realização.

- Coletânea de perguntas.

- Análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

Entregas: Relatório com o resumo do evento, número de acessos e resultados alcançados, além de DVD (ou outra mídia) com gravação da entrevista.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Adequação dos influenciadores digitais indicados em relação ao tema do evento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

Treinamento

1. Planejamento e Execução de *Media Training*

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos empresa participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes.

Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada empresa participante, acompanhado de mídia com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Desempenho dos instrutores.

- Relevância das informações repassadas.
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pela CONTRATANTE.
- Avaliação das empresa participantes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de empresa participantes, tipo do treinamento com base nos meios de comunicação (Eletrônicos: TV, e Rádio, Impressos: Jornal e Revista e Digitais: Mídias *on-line*/sociais).
- Carga horária do treinamento.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de 1 porta-voz para os meios TV e Impressos. Carga horária de até 4 horas.
-------	---

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

1. Treinamento para Apresentações

Descritivo: Capacitação de 01 porta-voz em tema específico para realização de apresentações diversas, incluindo audiências públicas, palestras, exposições sobre planos, ações e resultados de programas e projetos, campanhas, entre outras. As atividades incluem:

- Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações.
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional.
- Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

Entregas:

- Relatório com o roteiro do treinamento.
- Avaliação do desempenho do empresa participante.
- Recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Pertinência do roteiro, das especificidades e das atividades propostas para o treinamento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de até 3 horas.
-------	-----------------------------

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após o treinamento.

1. Workshops / Seminários para Jornalistas

Descritivo: Idealização, organização e realização de evento para familiarização de jornalistas com temas de atuação da CONTRATANTE. O objetivo central é fazer com que os profissionais de imprensa tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado tema, influenciando positivamente na redação de matérias. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados à CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.

Entregas: Planejamento da atividade, incluindo lista de empresa participantes e convidados, indicação dos benefícios e ganhos para a CONTRATANTE, com a realização da atividade e relatório de avaliação do evento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação da proposta e formatação do evento aos objetivos estratégicos da CONTRATANTE.
- Relevância dos resultados alcançados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de jornalistas convidados.
- Quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc).
- Prazo de entrega do relatório.

Complexidade:

Baixa	<p>Até 20 jornalistas convidados.</p> <p>Evento com até 5 atores externos envolvidos.</p> <p>Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias.</p>
-------	--

1. Monitoramento e Análise

1. Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias

Descritivo: Acompanhamento de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana) a imagem da Codeplan e de suas temáticas em redes sociais, *blogs e portais de notícias*. O monitoramento deve indicar a repercussão, a reputação, a evolução de sentimento, os principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisão. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume de menções devem ser alertadas, especialmente aquelas que possam gerar crise. A análise deve identificar as razões do alto volume de menções, e não conter apenas números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está com enfoque positivo ou negativo, o que está gerando esse efeito e fornecer exemplos de posts e notícias que comprovem essa explicação.

Entregas:

- Relatório diário às 7h por e-mail a ser definido pela CONTRATANTE. Deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (assuntos de maior relevância, positiva ou negativa), tendências de temas relevantes para o dia e temas com potencial para continuar na pauta (por exemplo, tema que esteja repercutindo nas redes sociais).

- Relatório diário entre 12h e 14h por e-mail a ser definido pela CONTRATANTE. Deve trazer os temas de mais repercussão no dia. O cumprimento desse horário possibilita que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia.
- Alertas por e-mail a ser definido pela CONTRATANTE – Organizar uma régua de corte de crise (por volume de menções) e avaliar o que merece ou não ser alertado. Alertar também para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala, positivamente.
- Relatório semanal em arquivo de apresentação em dia e horário a ser definido pela CONTRATANTE. Recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu, positiva e negativamente, entre os itens monitorados. Deve ter conteúdo direto e objetivo, resumindo de forma clara as ocorrências da semana.
- Relatório de fim de semana por e-mail a ser definido pela CONTRATANTE - Entre 12h e 14h do sábado, domingo e feriado - um consolidado com as principais informações do dia, seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia.
- Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após o encerramento do mês). Consolidado objetivo das informações e análise macro do ocorrido no mês.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Qualidade das análises.
- Consistência, relevância e tempestividade dos alertas apresentados.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de menções.

Complexidade:

Baixa	Monitoramento de 1 a 100 mil menções/mês.
-------	---

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1. Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem e recomendações de medidas a serem adotadas.

Entregas:

- 02 relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo CONTRATANTE. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados.
- Alertas – mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto e de interesse do CONTRATANTE, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 minutos.
- Qualidade das análises.
- Relevância e coerência dos alertas efetuados.
- Aderência aos temas do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de circulação (nacional, regional ou internacional).
- Quantidade de veículos monitorados.

Complexidade:

Baixa – Nacional e Regional	Até 30 veículos monitorados.
Baixa – Internacional	Até 10 veículos monitorados.

Prazo de entrega: Mensal (relatório consolidado).

1. Auditoria de Imagem

Descritivo: Auditoria mensal de exposição da CONTRATANTE e de suas temáticas de interesse, de seus porta-vozes e líderes, a partir de análise quantitativa e qualitativa da sua presença nos meios de comunicação monitorados (jornais, revistas, portais de notícias, TV, rádio, *blogs* e redes sociais). A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a sua imagem.

Entregas: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados constroem a imagem da CONTRATANTE e de suas temáticas, e de suas temáticas de interesse, de seus porta-vozes e líderes, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal.

1. *Clipping* Regional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias

Descritivo: *Clipping* diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse da CONTRATANTE e de suas temáticas, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 jornais de relevância nacional, em até 10 revistas de circulação nacional e em até 60 jornais regionais.

Entregas: 01 boletim eletrônico diário com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até às 7h30, para lista de e-mails definidos pela CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1. **Clipping Regional – TV**

Descritivo: *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse da CONTRATANTE, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 05 emissoras de TV aberta e 05 emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida pela CONTRATANTE.

Entregas: 2 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão/entidade. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 9h30 (conteúdo monitorado a partir de 20h30 do dia anterior até às 8h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 21h30 (conteúdo monitorado a partir de 9h30 até às 20h30). Os horários de entrega dos boletins poderão sofrer alteração de acordo com a grade de programação das emissoras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1. **Clipping Regional – Rádio**

Descritivo: *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse da CONTRATANTE, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 100 emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pela CONTRATANTE.

Entregas: 2 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pela Codeplan. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30 (conteúdo monitorado a partir de 18h do dia anterior até às 7h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 18h (conteúdo monitorado a partir de 7h30 até às 17h30).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1. **Produção de Conteúdos**

1. **Elaboração de Texto em Língua Portuguesa**

Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, *websites*, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como *press-releases*, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (*position paper*), *briefing*, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Entregas: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE.
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e a legislação.
- Confiabilidade das fontes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo.
- Quantidade de fontes.
- Tipo de apuração.
- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Média	<p>Texto original, com conteúdo factual e analítico.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes.</p> <p>Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.</p> <p>De 02 a 04 laudas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.</p> <p>Quantidade estimada : 30 produtos</p>
-------	--

1. Fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse da CONTRATANTE, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.

Entregas: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial das fotografias.
- Alinhamento das temáticas com o *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção.
- Prazo de entrega, mensal.

Complexidade:

Baixa	Produção com duração de até 4 horas.
-------	--------------------------------------

<p>Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.</p> <p>Quantidade estimada : 10 serviços</p>

1. Reportagem em Vídeo (Vídeo Release)

Descritivo: Videoreportagem elaborada a partir de *briefing* e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela CONTRATANTE, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação.
- Equipe utilizada na produção.
- Serviços complementares de pós-produção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Alta	<p>De 2 a 5 dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 4 assistentes.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.</p> <p>Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação.</p> <p>Quantidade estimada : 10 produtos</p>
------	---

1. Vídeo Depoimento para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais

Descritivo: Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de *briefing* e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pela CONTRATANTE. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela CONTRATANTE, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.
- Quantidade de depoimentos.
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

- Prazo de entrega. 5

Complexidade:

Alta	<p>De 2 dias a 5 dias de captação e produção.</p> <p>Gravação acima de 5 até 10 depoimentos com duração individual de até 1 minuto.</p> <p>Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 4 assistentes.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.</p> <p>Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação.</p> <p>Quantidade estimada : 48 produtos</p>
------	--

1. **Podcast para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Sociais**

Descritivo: Captação e edição de áudio, a partir de *briefing* e pauta previamente aprovados. O áudio poderá ser disponibilizado na internet ou enviado para emissoras de rádio. O custo deve prever repórter, equipe técnica e ferramenta de distribuição.

Entregas: Arquivo de áudio editado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do áudio em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade: Minutos editados.

Complexidade:

Alta	<p>Acima de 3 e até 5 minutos.</p> <p>Quantidade estimada : 48 produtos</p>
------	---

Prazo de entrega: Até 1 dia útil após a produção. - 48

1. **Projeto Editorial**

Descritivo: Elaboração de documento com planejamento das diretrizes de um produto editorial (revista, jornal, entre outros). Definição das características do produto (seções, títulos, conteúdos, formatos, imagens), dos objetivos da publicação e temas a serem abordados, da linguagem a ser utilizada, da periodicidade, da distribuição e do cronograma de execução.

Entregas: Arquivo texto detalhado contendo as normas do Projeto Editorial, com suas características, tipo de conteúdo e plano geral de funcionamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência do projeto às diretrizes de comunicação do Governo Federal.
- Aplicabilidade.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo: até 20 dias úteis

1. Conteúdo e Design para Apresentação

Descritivo: Elaboração de conteúdo para apresentação em reunião, seminário, evento, audiência etc, com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pela CONTRATANTE.

Entregas: Apresentação em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.
- Observância da aplicação correta de marcas, contempladas as orientações da CONTRATANTE, a exemplo da acessibilidade.
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo.
- Quantidade de fontes.
- Tipo de apuração.
- Quantidades de laudas elaboradas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	<p>Texto original, com conteúdo factual.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas com até 1 fonte.</p> <p>Sem necessidade de consultas externas.</p> <p>Até 10 laudas produzidas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.</p> <p>Quantidade estimada: 12 produtos</p>
-------	--

- Prazo de entrega. Mensal

1. Banco de Mídias

Descritivo: Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema *on-line*, da produção de vídeos, fotografias e áudios, que incluem as seguintes atividades:

- Montagem de estrutura operacional visando disponibilizar todos os arquivos no Banco de Mídias;
- Disponibilização, durante o contrato, de acesso ao *software* com funcionalidades para a gestão dos arquivos do Banco de Mídias;
- Disponibilização de *storage* em rede com arranjo redundante, conteúdos espelhados e backups em nuvem e/ou HD externo, como forma de garantir a integridade dos conteúdos arquivados;
- Disponibilização de *download* e conteúdo do Banco de Mídias, em formato a ser definido;
- Disponibilização do Banco de Mídias, ao final do contrato, à CONTRATANTE.

Entregas: Banco de Mídias propriamente dito e relatório mensal, em arquivo texto, contendo toda a movimentação (inclusões, exclusões, consultas, *downloads*).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Não se aplica.

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume armazenado.

Complexidade:

Média	Inserção e guarda de até 10 horas de vídeo bruto/mês; 30 minutos de peças em vídeo prontas/mês; 10 horas áudio sem edição/mês; 30 minutos de peças em áudios prontas/mês; 600 imagens de foto/mês. Quantidade estimada: 12 produtos
-------	--

Prazo de entrega: Mensal

1. **Ação de Relações Públicas Digital**

1. **Planejamento de Ações Institucionais para Relacionamento com Públicos Influenciadores em Ambientes Digitais**

Descritivo: Planejamento para definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.

Entregas:

- Documento contendo avaliação de perfil do público-alvo nos ambientes digitais.
- Conjunto de normas com a descrição do objetivo, tipo de conteúdo, público-alvo, linguagem e periodicidade a ser utilizada em cada ambiente e calendário de ações, com frequência de entregas e apresentação de produtos de comunicação digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Abrangência do planejamento.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Alta	Planejamento para períodos superiores a 6 meses. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.
------	--

1. **Conteúdo Multimídia para Relacionamento em Ambientes Digitais**

Descritivo: Produção e publicação de textos, posts para ambientes digitais tais como redes sociais, *blogs*, sítios, intranet, entre outros, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, edição de imagens, tagueamento.

Entregas: Relatório mensal com listagem e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela CONTRATANTE;
- Observância das normas ortográficas e da legislação;
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo do Distrito Federal;
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume de produção de conteúdo.

Complexidade:

Média	Produção de 101 a 500 conteúdos.
-------	----------------------------------

Prazo de entrega: Mensal.

1. **Ações de Relacionamento com Públicos Influenciadores em Ambientes Digitais**

Descritivo: Gerenciar perfis nas redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação específica, tais como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana), com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem a necessidade de projetos ou documentos mais elaborados.

Entregas: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade na interação e moderação.
- Qualidade das interações.
- Índice de falhas ou erros.
- Dimensionamento de desempenho, considerado o volume de atuação mês a mês.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	Moderação de até 100 mil comentários mês. Quantidade estimada: 12 produtos
-------	---

Prazo de entrega: Mensal.

1. **Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas**

1. **Projeto Gráfico**

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou *webs, newsletters*, entre outras), como formato, elementos

gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no *briefing* de trabalho.

Entregas: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aplicabilidade do projeto.
- Adequação aos desafios de comunicação e as necessidades apontadas no *briefing*.
- Qualidade estética.
- Pertinência ao tema.
- Aderência às diretrizes de comunicação do Governo do Distrito Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Alta	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias. Quantidade estimada: 6 produtos
------	---

1. Diagramação / Editoração de Publicações Impressas

Descritivo: Organização do conteúdo e dos elementos gráficos em espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado, devendo incorporar os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação.

Entregas: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- Adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Alta	De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias. Quantidade estimada: 6 serviços
------	--

1. Diagramação de Apresentações Eletrônicas

Descritivo: Formatação de arquivo de apresentação para projeção ou exibição eletrônica, conforme conteúdo e programação visual estabelecidos previamente. O foco do trabalho está na hierarquia das informações, garantindo equilíbrio entre os recursos visuais, de forma a dinamizar e otimizar a exposição do conteúdo.

Entregas: Apresentação em programa (*software*) previsto no *briefing*, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no *briefing*.
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de lâminas de apresentação.
- Prazo de entrega. 4

Complexidade:

Alta	De 51 até 100 lâminas. Prazo de entrega: Até 7 dias. Quantidade estimada: 4 serviços
------	--

1. Infográfico Dinâmico e/ou Interativo

Descritivo: Representação visual de informações, com a utilização de recursos gráficos, tais como fotos, gráficos ou ilustrações e textos breves. Inclusão de recursos interativos (áudio e/ou vídeo embedados, animações em flash, em HTML5 ou 3D) para dar dinamismo à apresentação. Pode ser utilizado em eventos, na internet ou em ambientes digitais.

Entregas: Infográfico aprovado, em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto, recursos gráficos e interativos).
- Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos estáticos (foto ou ilustração) e dinâmicos (áudio e/ou vídeo embedados, animações em flash, em HTML5 ou 3D) utilizados.

- Prazo de entrega.

Complexidade:

Alta	Infográfico com foto e/ou ilustração existente, breve texto e animação em 3D ou HTML5. Prazo de entrega: Até 15 dias. Quantidade estimada: 12 produtos
------	--

- Qualificação da equipe de atendimento.
- Tempo de acompanhamento da demanda.

Complexidade:

Alta	Acompanhamento e especificação de 1 Ordem de Serviço complexa, de médio e longo prazo. Demanda exige um nível alto de qualificação no atendimento. Consome até 16h de acompanhamento mensal.
------	--

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Anexo II - BRIEFING (Projeto Básico)**INFORMAÇÕES GERAIS**

O Distrito Federal conta com uma Companhia de Planejamento, criada em 1964. Inicialmente dedicada à produção e tratamento de informação de natureza socioeconômica, em 1979 agregou às suas funções atividades na área de processamento de dados para o Governo do Distrito Federal, atuando desde então na elaboração de pesquisas e estudos baseados em dados e em evidências que norteiam a elaboração de políticas públicas e estratégias que contribuam para o desenvolvimento e melhorias sociais da Capital do país.

Na última década a Companhia se reestruturou, por meio do retorno de seus técnicos que estavam cedidos, e retomou projetos relevantes como a Pesquisa de Emprego e Desemprego (PED/DF), em parceria com o DIEESE. Além disso apostou na melhoria de projetos já implantados como a Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios (PDAD/DF), realizada em todas Regiões Administrativas do DF, e na implementação de novos projetos, como a Pesquisa Metropolitana por Amostra de Domicílios (PMAD) e outros.

Em 2020, diante da pandemia que assolou todo o planeta, a Codeplan passou a publicar semanalmente o Boletim Covid 19, que se tornou instrumento de acompanhamento local da epidemia e ferramenta essencial na tomada de decisões do Governo do Distrito Federal.

Além das publicações continuadas, recebe demandas pontuais do Executivo, para o diagnóstico de questões econômicas, de mobilidade, e sociais das pastas específicas, como as diferenças nos campos de emprego e renda entre os gêneros, como é feita a mobilidade, perfil dos jovens que estudam ou não, entre outras.

A Codeplan dedica-se continuamente à reforçar sua missão de pensar as questões voltadas ao Distrito Federal e área de influência, criando fóruns de debates e lançando publicações relacionadas ao tema como a série Texto para Discussão, e promove anualmente o Prêmio Codeplan que incentiva e premia estudos relacionados às suas temáticas no DF.

Com essas ações, a Companhia reafirma sua posição de órgão de planejamento, pesquisas e estudos socioeconômicos, contribuindo para o planejamento integrado do Distrito Federal e sua região de influência, constituída por municípios que compõem a RIDE e a AMB – Área Metropolitana de Brasília.

Tendo se tornado fonte oficial de dados para a sociedade e para a imprensa, a Companhia é permanentemente citada em notícias e matérias locais, e tem potencial para ser fonte nacional no âmbito dos dados e informações sobre a Capital do país, sendo um desafio pautar a imprensa nacional e tornar-se também fonte constante nesta esfera afim de ampliar a transparência sobre o DF e otimizar a divulgação de seus dados para todo o país.

A COMUNICAÇÃO – INSTRUMENTO

Comunicar dados e estudos baseados em evidências, assim como das diagnósticos que impactam diretamente as diversas comunidades do Distrito Federal, devem ter mais relevância que apenas a comunicação local, no âmbito do DF, mas amplitude nacional.

Como empresa pública, sua comunicação deve se basear no princípio do direito soberano da população, de ser informada sobre as realizações em curso, durante toda a gestão, sempre com um caráter educativo, informativo e/ou de orientação social.

Neste sentido, os principais objetivos são:

- Dar amplo conhecimento à sociedade dos diagnósticos econômicos e sociais, associados às políticas e programas implantados ou em implantação;
- Divulgar os direitos do cidadão, os serviços voltados às suas necessidades;
- Estimular a participação da sociedade nos debates e nas formulações de políticas públicas;
- Valorizar ações que impactem diretamente no humor da população, procurando aumentar a autoestima da sociedade;
- Disseminar informações sobre assuntos de interesse público dos diferentes segmentos sociais;
- Promover o Distrito Federal em âmbito regional e nacional.

Respeitando esses pilares, a Companhia, não só, cumprindo com as suas atribuições de prestação de informações e contas de forma transparente, como levando aos mais diversos públicos, informações que subsidiem o Governo do Distrito Federal e o auxilie na tomada de decisões que impactam toda a sociedade.

SITUAÇÃO GERAL

A comunicação da Codeplan, bem como do Governo do Distrito Federal, é pautada pelo princípio constitucional da publicidade e do direito à informação da população. E tem o objetivo de divulgar, com transparência, os seus papéis, ações e serviços colocados à disposição dos cidadãos, conforme preceitua o artigo 258 da LODF: A comunicação é bem social a serviço da pessoa humana, da realização integral de suas potencialidades políticas e intelectuais garantidos o direito fundamental do cidadão a participar dos assuntos da comunicação como maiores interessados por seus processos, formas e conteúdo.

Embora sempre noticiada pela mídia, as ações da Codeplan ainda não foram totalmente percebidas e assimiladas por boa parte da população; sobretudo no restante do país.

Anexo -III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (Projeto Básico - Modelo de Proposta de Preços)

Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos os seguintes preços para os serviços descritos:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Quantidade	Produto/Serviço	Quantidade	Preço unitário	Valor Total
1	Estratégia de Comunicação			
1.1	Avaliação de percepção de imagem - Baixa Regional	100		
	Avaliação de percepção de imagem - Baixa Nacional	30		
1.2	Mapa de Influenciadores			
	Mapa de influenciadores - Baixa Regional	1		
	Mapa de influenciadores - Baixa Nacional	1		
1.3	Diagnóstico e matriz estratégica			

	Diagnóstico e matriz estratégica - Média	1		
1.4	Plano estratégico de comunicação corporativa			
	Plano estratégico de comunicação corporativa da CONTRATANTE, nas versões impressa e digital. (Anual)	1		
2	Assessoria de Imprensa			
2.1	Atendimento de demandas de veículos de comunicação - altíssima complexidade	12		
2.2	Contatos proativos como veículos de comunicação - Altíssima complexidade	12		
2.3	Entrevista Coletiva - Média complexidade	6		
2.4	Entrevista Coletiva em ambiente digital	12		
3	Treinamento			
3.1	Planejamento e Execução de Media Training - Baixa Complexidade - Treinamento de 1 porta-voz para os meios TV e Impressos. Carga horária de até 4 horas.	1		
3.2	Treinamento para apresentações - 1 treinamento de até 3 horas.	1		
3.3	Workshop - baixa complexidade	1		
4	Monitoramento e Análise			
4.1	Monitoramento de Conteúdo em Redes Sociais, Blogs e Portais de Notícias - Baixa - Entrega diária (1/100 mil mensões mês)	1/100 mil		
4.2	Análise de jornais, revistas, etc - Entrega diária - Baixa complexidade Nacional e Regional	12		
	Análise de jornais, revistas, etc - Entrega diária - Baixa complexidade Internacional	12		
4.3	Auditoria de Imagem	12		
4.4	Clipping Regional - Jornais, revistas e portais - Entrega diária	12		
4.5	Clipping Regional TV - Entrega diária	12		
4.6	Clipping Regional Rádio - Entrega diária	12		
5	Produção de Conteúdos			
5.1	Elaboração de texto em língua portuguesa - média complexidade	30		

5.2	Fotografia - complexidade baixa	10		
5.3	Reportagem em Vídeo (Vídeo Release) - Complexidade Alta	10		
5.4	Video depoimento para imprensa e públicos influenciadores - alta complexidade	48		
5.5	Podcast para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Sociais - alta complexidade	48		
5.6	Projeto editorial (anual)	1		
5.7	Conteúdo e Design para apresentação - baixa complexidade	12		
5.8	Banco de Mídia - Média complexidade	12		
6	Ação de RP Digital - Alta complexidade			
6.1	Planejamento de Ações Institucionais para Relacionamento com Públicos Influenciadores em Ambientes Digitais - alta complexidade	2		
6.2	Conteúdo Multimídia para relacionamento em ambientes digitais - média complexidade	12		
6.3	Ações de Relacionamento com Públicos Influenciadores em Ambientes Digitais - Baixa Complexidade	12		
7	Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas			
7.1	Projeto Gráfico - alta complexidade	12		
7.2	Diagramação / Editoração de Publicações Impressas - alta complexidade	6		
7.3	Diagramação de Apresentações Eletrônicas	12		
7.4	Infográfico Dinâmico e/ou Interativo	12		

ANEXO II - ERRATA DO PROJETO BÁSICO

1 - Projeto Básico:

17.DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Onde se lê:

“17.5. Se houver empate entre as empresa participantes mais bem-classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos quesitos

correspondentes aos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.”

Leia-se:

17.5. Se houver empate entre as empresa participantes mais bem-classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos **subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4**

b) ANEXO I - PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS - 1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

Nos seguintes itens:

- Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias
- Clipping Regional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias
- Clipping Regional – TV
- Clipping Regional – Rádio

Onde se lê: “- Aderência aos temas de interesse do Governo Federal.”

Leia-se: “- Aderência aos temas de interesse do Governo Federal e do Governo do Distrito Federal”.

No item 18 Qualificação Técnica do Projeto Básico (doc. 70985789) **Onde se lê:**

"18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta licitação, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

a1) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea ‘a’ deverão ser apresentadas em papel timbrado de, no mínimo, 2 (dois) clientes diferentes, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

a2) para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea ‘a’ que comprove (m) ter a empresa prestado, no mínimo de forma concomitante, serviços de atendimento de assessoria de comunicação corporativa/institucional, e também resultados de gerenciamento de crise.

b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial ou Permanente de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE."

Leia-se:

" 18 Qualificação Técnica

I - apresentação de atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a Licitante executado serviços de publicidade, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

II - para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m) ter o licitante prestado, no mínimo, de forma concomitante, serviços de criação, execução e produção de campanhas e peças publicitárias.

III - esse(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), deverão conter a identificação do(s) signatário(s) e apresentar-se em papel timbrado da empresa/órgão declarante.

IV - Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232, de 2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho-Executivo das Normas Padrão (CENP), o certificado será validado no portal eletrônico do Conselho-Executivo das Normas-Padrão (CENP)."

a) para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' que comprove (m) ter a empresa prestado, no mínimo de forma concomitante, serviços de atendimento de assessoria de comunicação corporativa/institucional, e também resultados de gerenciamento de crise.

b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial ou Permanente de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE."

2 – Inserção na minuta de Edital, no item CONDIÇÕES CONTRATUAIS

A licitante vencedora, para celebração do contrato deverá apresentar o Relatório de Perfil e o Relatório de Conformidade do Programa de Integridade, conforme Anexos I e II do Decreto Distrital nº 40.388/2020 que dispõe sobre a avaliação de programa de integridade de pessoas jurídicas

ANEXO - III (EDITAL)

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, nome empresarial, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência nº 01/2021-SEL-CODEPLAN/DF.

Poderes

Retirar editais, apresentar Propostas e Documentos de Habilitação, participar de sessões públicas de abertura dessas Propostas e Documentos, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, solicitar e obter vistas de documentos e decisões, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....de de 2021.

EMPRESA

CARGO E NOME

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

A N E X O - IV (EDITAL)

MINUTA DO CONTRATO

**MINUTA - CONTRATO Nº. XX/20XX, A SER
CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE
PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
– CODEPLAN E A EMPRESA**

Processo nº. 00121-00000518/2021-37.

A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.046.060/0001-45, sediada em Brasília/DF, SAM - Bloco H, Edifício CODEPLAN, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada, neste ato, por seu Presidente, **JEANSLEY CHARLES DE LIMA**, brasileiro, solteiro, Doutor em História Econômica, portador da carteira de identidade n.º xxxxxx e do CPF n.º XXX.XXX.XXX.XX, e, por sua Diretora Administrativa Financeira - DIRAF, **SÔNIA GONTIJO CHAGAS GONZAGA**, brasileira, casada, Advogada, OAB-DF XXXX, titular do RG M-X.XXX.XXX e do CPF XXX.XXX.XXX-XX, , ambos residentes e domiciliados em Brasília-DF, e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada a _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, _____, tendo em vista a homologação do **CONCORRÊNCIA n.º 01/2021**, constante do processo epigrafado, em conformidade com a Resolução Nº 071, de 30 de julho de 2018, do Conselho de Administração – CONSAD, da CODEPLAN, elaborada com base no disposto no Art. 40 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016; e, de acordo com a Decisão da Diretoria Colegiada da CODEPLAN, Sessão nº **1.752ª** Reunião Ordinária DICOL, datada: 01/10/2021, doc. SEI 71231790, e ainda conforme Despacho PROJUR, datado de **XX/XX/2021**, doc. SEI **XXXXXX**, resolvem celebrar este Contrato mediante as seguintes Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à: **I.** Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional; **II.** Criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do Contrato. **III.** Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. Este Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência nº 01/2021 e seus anexos (XXXXXX), e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Este Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, mediante demanda, de acordo com o disposto no art. 21, inciso I, do [Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução 071/2018 – CONSAD](#).

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E SUPORTE FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

3.1. O valor estimado anual do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), correndo por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho nº xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx – (nome do Programa de Trabalho). Fonte: 100. Natureza da Despesa: XX.XX.XX. Nota de Empenho nº: XXXXXXXXXXXX. Datada de XX/XX/2021, no valor de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento das notas fiscais eletrônicas, devidamente atestadas, mediante recebimento definitivo por empregado designado pela CONTRATANTE, e de acordo com as exigências administrativas e legislação em vigor.

5.1.1. A nota fiscal deverá estar devidamente atestada por empregado(s) designado pela CODEPLAN, de acordo com as exigências administrativas em vigor e acompanhada da seguinte documentação:

I. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

II. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de: certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal.

III. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV. Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

V. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal.

Parágrafo Primeiro. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

Parágrafo Segundo. Caso haja multa por inadimplemento contratual, serão adotados os seguintes procedimentos:

I. A multa será descontada do valor total do respectivo Contrato;

II. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelos serviços prestados, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença que será descontada dos pagamentos efetivamente devidos pela **CONTRATANTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília - BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pag.3 de 18/02/2011.

Parágrafo Quarto. Caso a **CONTRATANTE** não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Projeto Básico ou neste Contrato, pagará à **CONTRATADA** atualização financeira de acordo com a variação do IPCA,

proporcionalmente aos dias de atraso.

5.2. Para pagamento, pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem;

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

5.3. O gestor ou fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

5.3.1. A CONTRATADA assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste Contrato.

5.3.2. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 10 (dez) dias úteis, após a apresentação dos documentos previstos no subitem 5.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

5.4. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pelos valores decorrentes da prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais.

5.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados serão praticados os preços da planilha de formação de custos constante no Anexo III,

5.5.1. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

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

5.5.2. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da CONTRATADA.

5.5.2.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

5.5.2.2. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

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

5.5.2.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela CONTRATANTE que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da contratada, em relação aos do mercado.

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

essenciais.

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

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

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

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

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

5.6.4. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 5.6.3., a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratos – Resolução nº 071/2018-CONSAD;

6.2. A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosas para a CODEPLAN.

6.2.1. Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade no decorrer da execução do Contrato.

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

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

6.4. No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto na Resolução nº 071/2018 – CONSAD/CODEPLAN.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços/Tarifas estabelecidas no Contrato poderão ser reajustados após o transcurso de 12(doze) meses de sua vigência, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (Decreto Distrital nº 36.246/2015)

7.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do Contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A **CONTRATADA** deverá recolher em nome da CODEPLAN, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura deste Contrato, uma das modalidades de garantia contratual, definidas no §1º. do Art. 59 da Resolução 071/2018, do Conselho de Administração da CODEPLAN, regulado pela Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016, e pelos preceitos de direito privado, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

8.1. A garantia prestada pela **CONTRATADA**, será liberada ou restituída após execução do Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I, do § 1º do Art. 59 da Resolução 071/2018 - CONSAD - CODEPLAN.

8.2. A garantia será levantada pela **CONTRATADA** mediante expressa declaração nos autos do Gestor ou Gestor Substituto do Contrato, por parte da CODEPLAN, de que foram cumpridos todos os termos contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a **CONTRATADA**:

9.1.1. Operar com organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

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

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

9.1.4. Entregar à **CONTRATANTE**, relatório semanal e mensal dos serviços executados em conformidade com Ordens de Serviços, contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento.

9.1.5. Entregar à **CONTRATANTE**, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e relatório dos serviços em andamento, estes com os

dados mais relevantes para avaliação de seu estágio

9.1.6. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

9.1.7. Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada a este Contrato.

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

9.1.9. Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas no procedimento licitatório que deu origem ao referido instrumento.

9.1.10. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste Contrato, os profissionais indicados na Proposta que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

9.1.11. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

9.1.12. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

9.1.13. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

9.1.14. Preservar as regras e condições do Contrato com a **CONTRATANTE** na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

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

9.1.16. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do Contrato e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.30. Não caucionar ou utilizar este Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

9.1.31. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecida no Projeto Básico que deu origem a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;

c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;

e) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

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

11.2. Será nomeado gestor e fiscal, com titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

12.1. Toda e qualquer alteração do avençado neste Contrato somente poderá ocorrer por acordo entre as partes e deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto, na forma do art. 76, do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução 071/2018 do CONSAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

13.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

Parágrafo Único - A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e

criminal, no que couber, de acordo com o art. 82 da Resolução nº 071/2016 - CONSAD/CODEPLAN, e o Distrital nº. 26.851, de 30 de maio de 2006, e suas alterações, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa.

III. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEPLAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.2. A multa será imposta à **CONTRATADA** por atraso injustificado na entrega ou execução deste Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, recusa parcial ou total na entrega de material, recusa na conclusão do serviço ou rescisão do Contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula deste ajuste, exceto prazo de entrega.

14.3. A multa será formalizada por simples Apostilamento contratual, **na forma do § 7º do 76 da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan** e será executada após processo administrativo, oferecida à **CONTRATADA** a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do **§ 3º do art. 81 da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan**.

14.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à **CONTRATADA** pela sua diferença, devidamente atualizada pelo INPC ou equivalente, que será descontada dos pagamentos.

14.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução deste Contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

14.6. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I. O atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

14.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou Contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da **CONTRATANTE** em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do Parágrafo Primeiro.

14.9. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do Parágrafo Primeiro não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

14.10. A eventual aplicação de multa prevista neste Contrato não exige a **CONTRATADA** de responder judicialmente, pelos eventuais prejuízos causados à Fazenda do Distrito Federal, devidos a problemas que deveriam ter sido previstos e solucionados a tempo.

14.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo anterior, e o que mais constar **no art. 81 e seguintes da Resolução nº 071/2018 - Consad/Codeplan.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

15.1. Os Débitos da **CONTRATADA** para com o Distrito Federal, decorrentes ou não deste ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DISSOLUÇÃO

16.1. Esta avença poderá ser dissolvida de comum acordo, bastando para tanto, que haja manifestação por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por uma das partes, sem interrupção do curso normal da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos casos enumerados nos incisos I a XVIII do Art. 78 da Resolução 071/2018 - CONSAD – CODEPLAN.

17.2. A Rescisão deste Contrato poderá ser determinada por ato unilateral da CODEPLAN, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Resolução 071/2018 - CONSAD - CODEPLAN; por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CODEPLAN; e, judicial, nos termos da legislação.

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

17.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 supracitado, sem que haja culpa do **CONTRATADO**, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à:

I. Devolução de garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

17.5. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.6. Caso ocorra a rescisão por ato unilateral e escrito da CODEPLAN, na forma prevista no parágrafo primeiro desta cláusula, conforme previsto no art. 80 da Resolução 071/2018 - CONSAD - CODEPLAN, sem prejuízo das sanções aplicáveis, as consequências serão:

I. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CODEPLAN, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

II. Retenção de pagamentos devidos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CODEPLAN.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Brasília - DF, para dirimir questões decorrentes da execução do presente Contrato, renunciando-se a outros por mais privilegiados.

Parágrafo único: Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone **0800-6449060**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação do extrato do presente Contrato na imprensa oficial, será providenciada pela CONTRATANTE, nos termos da Resolução nº 071/2018 do "Regulamento de Licitações e Contratos", do Conselho de Administração - CONSAD/CODEPLAN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ASSINATURA

20.1 E, por estarem justas e de acordo, para firmeza e validade do que foi estipulado em todas as Cláusulas, as partes assinam o presente instrumento em 01 (uma) via, na presença das testemunhas abaixo:

Brasília - DF, XX de XXXXX de 2021.

PELA CONTRATANTE:

JEANSLEY CHARLLES DE LIMA

Presidente

SÔNIA GONTIJO CHAGAS GONZAGA

Diretor Administrativo e Financeiro - DIRAF

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome e CPF

Testemunhas:

Nome CPF

A N E X O - V (EDITAL)

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURIDICA

Referente

CONCORRÊNCIA N.º 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF

Processo SEI n.º 00121-00000518/2021-37

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, que não emprega menor de 18(dezoito)

anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.
(se for o caso acrescentar texto a seguir)
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data
Representante legal

A N E X O - VI (EDITAL)

MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(exigida somente se houver fato impeditivos).

Referente

CONCORRÊNCIA N.º 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF
Processo SEI n.º 00121-00000518/2021-3

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o n....., sediada na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, que há a superveniência dos seguintes fatos impeditivos da habilitação na CONCORRÊNCIA N.º 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF :..... “(exigida somente em caso positivo)

Local e data do Representante

Nº da Identidade:

Nº do CPF:

A N E X O - VII (EDITAL)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Referente

CONCORRÊNCIA N.º 01/2021-CEL/CODEPLAN/DF
Processo SEI n.º 00121-00000518/2021-3

EU, {IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE}, como representante devidamente constituído da Empresa: {IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE} (doravante denominado {Licitante}), para fins do subitem 16 do edital em epígrafe, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela (o): {Licitante}, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, ou discutido com qualquer outro parti

potencial ou de fato da licitação em tela, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante quanto a participar ou não desta licitação;

d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante em potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do seu objeto;

e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante desta Instituição, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

Nome do Representante

Nº da Identidade.....

Nº CPF.....

(REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE NESTA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS BATISTA DOS REIS - Matr.0003697-8, Membro da Comissão**, em 08/10/2021, às 15:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TAIRONE AIRES CAVALCANTE - Matr.0003438-0, Presidente da Comissão**, em 08/10/2021, às 15:08, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CHESTER FELIPE PARREIRA REIS - Matr.0002381-7, Membro da Comissão**, em 08/10/2021, às 15:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ODÍLIO FERREIRA CARVALHO FILHO - Matr.0001274-2, Presidente da Comissão substituto(a)**, em 08/10/2021, às 15:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=71749862)
verificador= **71749862** código CRC= **30524EA2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - DF