

**PROCESSO N.º 02/2016/CIGA****PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016/CIGA****1. PREÂMBULO**

1.1 O Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA, inscrito no CNPJ sob n.º 09.427.503/0001-12, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, com base no disposto nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislação pertinente.

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- 1.2.1 Anexo I - Termo de Referência;
- 1.2.2 Anexo II - Estimativa de Valor da Contratação;
- 1.2.3 Anexo III - Formulário de Proposta de Preços;
- 1.2.4 Anexo IV - Carta de Preposição;
- 1.2.5 Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 1.2.6 Anexo VI - Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; e
- 1.2.7 Anexo VII - Minuta e Anexo do Contrato.

**2. CRONOGRAMA**

2.1 Data da sessão do Pregão Presencial: **20/01/2016**, às **13:30 horas**, à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC.

**3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1 Quaisquer questionamentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço [marcello@ciga.sc.gov.br](mailto:marcello@ciga.sc.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas.

3.2 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico.

3.3 Os interessados deverão consultar o sítio do CIGA – <http://www.ciga.sc.gov.br> – para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.

3.4 A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos deverá ser realizada, alternativamente: por meio eletrônico para o endereço [ciga@ciga.sc.gov.br](mailto:ciga@ciga.sc.gov.br) ou por meio postal à Comissão de Licitação do CIGA – Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC.

3.5 Todas as referências de tempo destacadas no edital, avisos, bem como informações de tempo durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

#### **4. DO OBJETO**

4.1 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos destinados à produção, geração e veiculação de conteúdo dinâmico, relevante e focado nos objetivos traçados pelo CIGA, para veiculação pelas mídias digitais (Blog e site do CIGA, *Facebook*, *Twitter*, *Google+* e *LinkedIn*) e impressa (Boletins Informativos), de modo a divulgar suas ações junto aos entes públicos e à sociedade em geral, garantindo a transparência e a transmissão direta das informações pertinentes às atividades efetivadas pelo CIGA, bem como mantendo boa imagem junto à opinião pública.

4.2 Serão planejados e produzidos para múltiplas plataformas de distribuição de conteúdo educativo, respeitadas as linguagens, os objetivos de cada mídia, bem como a integração e a complementaridade entre elas, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

#### **5. DO PREÇO MÁXIMO**

5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no Anexo II – Estimativa de Valor da Contratação.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar deste certame licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam as especificações contidas neste edital.

6.2 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a PROPOSTA DE PREÇO e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO em envelopes separados, fechados, opacos, contendo externamente os seguintes dizeres:

*ENVELOPE N.º 1: PROPOSTA DE PREÇO*

*LICITANTE: .....*

*ÓRGÃO LICITANTE: CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – CIGA*

*PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016/CIGA*

**ENVELOPE N.º 2: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

LICITANTE: .....

ÓRGÃO LICITANTE: CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL –  
CIGA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016/CIGA

6.3 É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o CIGA, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93), ou que tenham dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do CIGA, bem como de licitantes em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência.

6.4 É vedada a participação de licitantes cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

6.5 É vedada a participação de licitantes que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n.º 12.846/2013:

6.5.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o item 6.5 será realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link

<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam> e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, § 2º, da LC 123/2006).

7.2 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances.

7.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do artigo 44, § 2º, da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 A oferta da microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da LC 123/2006).

7.5 As disposições deste item somente serão aplicadas quando a proposta melhor classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º, da LC 123/2006).

7.6 Na hipótese de microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43, § 1º, da LC 123/2006).

7.7 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º, da LC 123/2006).

7.8 A documentação fiscal regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação no endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado no item anterior:

7.8.1 No caso de remessa postal da documentação, deverá ser enviado o Recibo de Postagem da E.C.T ou Código de Rastreamento Postal, por e-mail, para o endereço citado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no mesmo prazo do item 7.7.

7.9 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste edital.

7.10 A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – modelo sugerido no Anexo V – deverá ser apresentada ao Pregoeiro no momento determinado no item 12.3 deste edital, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL**

8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, observando-se os termos do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para sessão do pregão:

8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem protocoladas ou registradas eletronicamente por uma das formas previstas no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

8.2 O pregoeiro opinará, de forma fundamentada, com a oitiva da Comissão de Licitação, se assim achar necessário, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.

8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do CIGA, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelo telefone (48) 3221-8800.

## **9. DO CREDENCIAMENTO**

9.1 O Pregoeiro somente credenciará os representantes legais dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

9.1.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado;

9.1.2 Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do representante legal.

9.2 O licitante poderá se fazer representar por procurador ou preposto, cujo credenciamento é condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado;

9.2.2 Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do procurador ou preposto;

9.2.3 Procuração ou carta de preposição – modelo sugerido no Anexo IV –, assinada pelo representante legal do licitante e com firma reconhecida, ou sua cópia autenticada:

9.2.3.1 A apresentação de procuração pública, original ou cópia autenticada, dispensa o reconhecimento de firma do outorgante.

9.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

9.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais deste pregão o procurador, o

preposto ou o representante legal do licitante, que estiver devidamente credenciado.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 O envelope PROPOSTA DE PREÇO deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa, datada, devidamente identificada e assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter as seguintes informações, sob pena de desclassificação:

10.1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO – A proposta deverá descrever o objeto ofertado pelo licitante ao CIGA;

10.1.2 PREÇO – Os preços deverão ser cotados em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, inclusos os impostos, taxas, seguro, frete e demais despesas incidentes sobre o objeto, com cotação única de preços discriminando os valores conforme o Anexo III – Formulário de Proposta de Preço, deste edital;

10.1.3 VALIDADE DA PROPOSTA – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (art. 6º, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002), tendo por termo inicial a data da sessão:

10.1.3.1 A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública em que for aberta a PROPOSTA DE PREÇO;

10.1.4 O licitante deverá fazer constar na proposta seus DADOS CADASTRAIS, bem como as demais informações requisitadas no Anexo III – Formulário de Proposta de Preço, deste edital.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

11.1 O envelope n.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos abaixo relacionados:

11.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1.1 Ato constitutivo do licitante:

11.1.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede;

11.1.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADE SIMPLES deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS do local de sua sede.

11.1.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), tudo devidamente registrado no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede.

11.1.1.2 As SOCIEDADES POR AÇÕES também deverão apresentar cópia da Ata da eleição de seus administradores registrada na Junta Comercial;

11.1.1.3 As SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

#### 11.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

11.1.2.2 Prova de regularidade com a Seguridade Social relativa às Contribuições Previdenciárias;

11.1.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

11.1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Fazenda Estadual:

11.1.2.4.1 Para os municípios que emitem Prova de Regularidade para com a Fazenda em separado, os licitantes deverão apresentar duas certidões, comprovando sua situação regular referente aos tributos Mobiliários e Imobiliários;

11.1.2.4.1.1 Na impossibilidade da apresentação da certidão referente aos tributos Imobiliários, será admitido outro documento que comprove a regularidade, ou, na falta deste, declaração do próprio licitante de que não é contribuinte de tributos Imobiliários.

11.1.2.4.1.2 Caso a unidade fiscal dispense, para fins de habilitação em licitação ou contratação direta, a prova de regularidade no tocante aos débitos não inscritos na dívida ativa, caberá ao licitante comprovar essa informação;

11.1.2.5 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

11.1.2.6 Prova de regularidade Trabalhista, mediante comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n.º 12.440, de 7/7/2011.

11.1.2.7 Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal – modelo sugerido no Anexo VI;

11.1.2.8 Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, para comprovação

da regularidade fiscal e trabalhista.

### 11.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1.3.1 Quando se tratar de pessoa jurídica ou empresário, deverá apresentar certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante;

### 11.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.4.1 Comprovante de capacidade técnica, consistente na apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste a execução de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, sob pena de exclusão do certame.

11.1.4.2 O atestado de capacidade técnico-operacional, referido no item anterior, deverá conter os seguintes elementos:

11.1.4.2.1 Nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;

11.1.4.2.2 Manifestação acerca do conteúdo e da qualidade dos serviços prestados, atestando que os serviços foram cumpridos satisfatoriamente e que não consta dos arquivos da contratante nenhum registro desabonador de aspectos comerciais ou técnicos da contratada; e

11.1.4.2.3 Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

11.2 O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina poderá apresentar o certificado de registro cadastral em substituição aos documentos de habilitação de que tratam os subitens anteriores, desde que estes constem no respectivo cadastro e estejam dentro do prazo de validade.

### 11.3 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.3.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas por colaboradores do CIGA, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais.

11.3.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quando obtidos via *Internet*, serão validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no *site* da entidade que os emitiu:

11.3.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

11.3.3 No caso de impossibilidade de acesso à *Internet* para verificação da autenticidade das certidões, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e do horário do seu prosseguimento.

11.3.4 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.

11.3.5 Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data limite para entrega dos envelopes, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ.

11.3.6 O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes à matriz, acrescidos, especificamente em relação à filial, das provas de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal:

11.3.6.1 Quando a matriz for sediada no estrangeiro, também deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial da filial.

11.3.7 Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis do envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação.

11.3.8 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução das obrigações dele decorrentes, expedidas pelo CIGA e a ele endereçadas;

11.3.9 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CIGA, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;

11.3.10 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

## **12. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO**

12.1 No dia, hora e local designados no CRONOGRAMA, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e realizará o credenciamento dos licitantes:

12.1.1 O licitante que desejar participar da sessão apenas com os envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", deverá enviá-los para o endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ou apresentá-los até o momento da abertura da sessão.

12.2 Até o momento em que for encerrado o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro poderá receber documentos de credenciamento daqueles que, porventura, não se encontravam presentes no horário estipulado no CRONOGRAMA.

12.3 Ato contínuo, o Pregoeiro receberá, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando houver, e os Envelopes n.º 1 – Proposta de Preço e n.º 2 – Documentação de Habilitação:

12.3.1 Os envelopes n.º 2 – Documentação de Habilitação que não forem analisados serão devolvidos aos licitantes ao final da sessão;

12.3.2 Caso haja interposição de recurso, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação ficarão em posse da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso, após o qual estarão disponíveis para retirada no endereço citado no item 3 do Edital, no prazo de 30 (trinta) dias.

12.4 O Pregoeiro abrirá os envelopes de proposta de preço, registrará os preços ofertados no respectivo mapa, indicando a de **MENOR PREÇO POR LOTE (preço máximo do lote único em 60 meses)** e aquelas que atendem ao disposto no inciso VIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, e verificará a conformidade destas propostas com os requisitos do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório:

12.4.1 O não atendimento a qualquer uma das características e/ou quantidades mínimas especificadas constitui fundamento para desclassificação da proposta;

12.4.2 Serão igualmente desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

12.4.2.1 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

12.4.2.2 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada.

12.4.3 Serão admitidas para a etapa de lances verbais:

12.4.3.1 A proposta comercial com **MENOR PREÇO POR LOTE (preço máximo do lote único em 60 meses)**, desde que atendidos os requisitos constantes do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório;

12.4.3.2 As propostas comerciais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela e que, igualmente, tenham atendido os requisitos constantes do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório;

12.4.4 Caso duas ou mais propostas comerciais, admitidas para a etapa de lances, apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da oferta de lances;

12.4.5 Não havendo pelo menos três propostas comerciais aptas à fase de lances nas condições definidas no subitem 12.4.1, serão admitidas à etapa de lances aquelas superiores ao limite definido no inciso VIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, até que se complete o número de três licitantes, desde que tenham atendido os requisitos do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório.

12.5 A oferta dos lances será sucessiva, distinta, na ordem decrescente dos preços e deverá ser efetuada pelo **preço máximo do lote único em 60 meses** no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

12.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

12.7 Durante a etapa de lances para o lote, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.

12.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais para o lote único em disputa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9 Encerrada a disputa de lances do lote único, o Pregoeiro:

12.9.1 Verificará se existe proposta de licitante micro ou pequena empresa em situação de empate ficto com o menor lance, para, em caso afirmativo, facultar-lhe o exercício ao direito de desempate;

12.9.2 Analisará acerca da aceitabilidade do menor lance, com base nos orçamentos obtidos pela administração e/ou preço máximo estabelecido;

12.9.3 Negociará a redução dos preços; e,

12.9.4 Declarará o vencedor da etapa de lances.

12.10 Embora seja considerado o **preço máximo do lote único em 60 meses** para efeito de lances e classificação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá, no momento da Sessão Pública do Pregão, quando indagado pelo Pregoeiro, definir o preço total por itens e subitens, conforme descrição apresentada na Estimativa de Valor da Contratação (Anexo II), sendo que este preço não poderá ultrapassar o preço máximo estabelecido para os itens e subitens, bem como não poderá em hipótese alguma, ser superior ao preço apresentado na proposta inicial (Anexo III – Formulário de Proposta de Preços).

12.11 Caso não seja possível a imediata recomposição dos preços resultantes dos lances, o Pregoeiro estabelecerá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente nova proposta à Comissão de Licitação, no endereço citado no item 3 do Edital, em original assinado, ou envie para e-mail: [ciga@ciga.sc.gov.br](mailto:ciga@ciga.sc.gov.br) assinada e digitalizada, sob

pena de desclassificação.

12.12 Ato contínuo, o Pregoeiro examinará os documentos contidos no Envelope n.º 2 - Documentação de Habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances.

12.13 Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação em situação regular.

12.14 Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, o Pregoeiro examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances verbais, até apurar o licitante que atenda os requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame para o lote único em disputa.

12.15 O Pregoeiro poderá, também, analisar a habilitação de tantos licitantes quanto necessários, para atingir o número de até três habilitados para o lote único em disputa.

12.16 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

### **13. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS**

13.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

14.3 Sempre que for interposto recurso, deverá ser juntado aos autos os documentos, por ventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

14.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis.

14.4.1 A decisão que negar seguimento ao recurso será fundamentada.

14.5 As razões e contrarrazões do inconformismo serão dirigidas ao Presidente do CIGA e deverão ser enviadas ao Pregoeiro, na forma do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

14.5.1 O Pregoeiro lançará sua manifestação, de forma motivada, pelo indeferimento ou provimento do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao Presidente do CIGA que, por sua vez, proferirá decisão em 5 (cinco) dias úteis.

14.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1 Declarado o vencedor da licitação para o lote único e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro Adjudicará o objeto ao vencedor, e o processo será remetido ao Presidente do CIGA para homologação.

15.2 No caso de interposição de recurso, o Presidente do CIGA adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo.

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

16.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, que deverá ser assinado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, na Gerência Administrativa do CIGA, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.

16.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação para o lote único, para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão.

## **17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1 A execução dos serviços processar-se-á conforme previsto na Minuta e Anexos do Contrato – Anexo VII.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados conforme previsto na Minuta do Contrato – Anexo VII deste Edital.

## **19. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

19.1 Os eventuais reajustes dos preços e o reequilíbrio econômico-financeiro será efetuado conforme previsto na Minuta do Contrato – Anexo VII deste Edital.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do CIGA, de acordo com o Projeto atividade 2001 – Administração e Manutenção do Consórcio; Elemento de despesa nº 3.3.90.39.05 (serviços técnicos profissionais), para o exercício de 2016.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO**

21.1 As hipóteses de rescisão e as sanções administrativas estão previstas na Minuta do Contrato – Anexo VII deste Edital.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

22.2 Assegura-se ao CIGA o direito de:

22.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93);

22.2.2 Anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.2.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

22.2.3 Adiar a data da sessão; e

22.2.4 Acrescer ou suprimir quantitativamente o objeto desta licitação em até 25% (vinte e cinco por cento), por decisão unilateral, conforme dispõe o art. 65, § 1º, da Lei nº

8.666/93, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

22.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

22.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

22.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

22.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a presente licitação.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no CIGA.

22.9 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

22.10 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Florianópolis, 07 de janeiro de 2016.

CHARLES RAFAEL SCHWAMBACH  
Prefeito de Braço do Trombudo  
**Presidente do CIGA**

---

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

---

#### LOTE ÚNICO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos destinados à produção, geração e veiculação de conteúdo dinâmico, relevante e focado nos objetivos traçados pelo CIGA, para veiculação pelas mídias digitais (Blog e site do CIGA, *Facebook*, *Twitter*, *Google+* e *LinkedIn*) e impressa (Boletins Informativos), de modo a divulgar suas ações junto aos entes públicos e à sociedade em geral, garantindo a transparência e a transmissão direta das informações pertinentes às atividades efetivadas pelo CIGA, bem como mantendo boa imagem junto à opinião pública.

1.2 Serão planejados e produzidos para múltiplas plataformas de distribuição de conteúdo educativo, respeitadas as linguagens, os objetivos de cada mídia, bem como a integração e a complementaridade entre elas, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

### 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### Conteúdos

Os textos produzidos terão como principal objetivo tornar a comunicação mais atraente para o público em geral (cidadão) e mais fortalecida entre os entes públicos consorciados, em linguagem acessível e fácil de ser compreendida, para que todos possam entender os reflexos do trabalho do CIGA na sua vida e na sociedade em geral. As abordagens trarão informações objetivas, que permitam estabelecer uma conexão clara entre seu cotidiano, suas principais demandas e as atividades realizadas pelo CIGA. As matérias deverão estar pautadas nas categorias da informação discriminadas a seguir:

- 1 Institucionais: sobre o papel, as políticas, as atribuições e o funcionamento do CIGA, para projeção da imagem e consolidação da reputação da Instituição.
- 2 Gestão: relativas aos processos decisórios e à ação dos dirigentes do CIGA que impliquem em questões de interesse público – relato de intenções, prioridades e objetivos eleitos.
- 3 Utilidade pública: tratam de temas relacionados ao cotidiano das pessoas em geral e dos integrantes de determinados segmentos dos públicos-alvo do CIGA. Além de informar, a ideia é dar mais transparência às atividades do CIGA e dos próprios entes públicos consorciados, fortalecer a comunicação interinstitucional, aprimorar intercâmbios, consolidar a representatividade do CIGA junto aos municípios e à sociedade, entre outros.
- 4 Prestação de contas: trazem explicações sobre as decisões, as estratégias, os resultados institucionais e o uso de recursos públicos – para viabilizar o conhecimento, a avaliação e a fiscalização pela sociedade e pelos entes públicos do custo-benefício da atuação do CIGA,

privilegiando o conceito de transparência.

5 Dados públicos: tratam de informações sobre a gestão pública que dizem respeito ao conjunto da sociedade e dos entes públicos, dados disponíveis no Portal do CIGA.

## Formatos

As possibilidades de formatação dos conteúdos estão relacionadas a seguir:

### 1 Boletim Semanal

Produção de conteúdo semanal para publicação no site do CIGA, podendo enviá-lo também via *e-mail marketing* e publicá-lo nas redes sociais, além da possibilidade de constar como nota ou matéria mais aprofundada no Informativo Trimestral ou no *ebook*.

Pré-requisito: Apenas a informação a ser divulgada e, se necessário, fontes que poderão ser entrevistadas para falar sobre o assunto.

Benefício: A mesma informação aparecerá em diversos canais de comunicação (site e redes sociais) com a linguagem adequada para cada um.

### 2 Informativo

Produção de conteúdo para elaboração de um Informativo Trimestral para divulgação de notícias pertinentes ao ramo de atividade, dados e prestações de contas do CIGA e produtos oferecidos pelo CIGA.

Pré-requisito: Será necessário elaborar o projeto gráfico de acordo com a quantidade de páginas, seções e notícias. Se já existir um padrão utilizado, pode-se seguir o mesmo ou repaginá-lo para manter a identidade, apenas atualizando-o.

Benefício: O Informativo pode ser impresso para distribuição, ficar disponível em meio *online*, o que amplia sua visibilidade, e também pode ser enviado via *e-mail*, com *link* para acesso *online*. Além de também poder ser divulgado nas redes sociais.

### 3 Ebook

Produção de conteúdo para elaboração de *ebooks* bimestrais, o qual terá de 12 a 20 páginas, para divulgação de conteúdos pertinentes ao ramo de atividade e produtos oferecidos pelo CIGA.

Pré-requisito: Será necessário elaborar o projeto gráfico de acordo com a quantidade de páginas. Se já existir um padrão utilizado, pode-se seguir o mesmo ou repaginá-lo para manter a identidade, apenas atualizando-o.

Benefício: O *ebook* ficará disponível em meio *online*, o que amplia sua visibilidade, e também pode ser enviado via *e-mail*, com *link* para acesso *online*. Além de também poder ser divulgado nas redes sociais.

### 4 Mídias Sociais – Facebook, Twitter, Google+ e LinkedIn

Gestão e produção de conteúdo. *Posts* comemorativos para aniversários de municípios e outras datas comemorativas, mais *post* referente à notícia semanal. Pode-se ainda fazer *posts* sobre os programas existentes: (atualmente) Gestão Tributária, Diário Oficial dos Municípios, Gestão das Câmaras e Gestão de Obras.

Pré-requisito: Será necessário criar a arte para os *posts* nas mídias sociais, no tamanho padrão e linguagem visual adequada às redes sociais.

Benefício: Este conteúdo pode ser promovido dentro das mídias sociais e nos sistemas de busca, por meio de um impulsionamento das publicações, sendo o investimento limitado ao valor de R\$ 200,00/mês. Este valor será reembolsado pelo CIGA juntamente com o valor

faturado mensalmente, desde que haja a apresentação de relatórios que evidenciem tal investimento. O objetivo do impulsionamento é alcançar o público-alvo desejado. Por exemplo: *post* alusivo ao aniversário de Florianópolis será exibido para moradores de Florianópolis, que possuam ligação com entidades governamentais.

### **Da execução, validação e publicação**

1. O CIGA apresentará os temas;
2. A contratada:
  - 2.1. Elaborará a pauta para artigos e *posts*;
  - 2.2. Realizará a redação do conteúdo para publicação;
  - 2.3. Entregará o conteúdo para aprovação;
  - 2.4. Realizará a publicação do conteúdo e o acompanhamento.

### **Da veiculação**

Para efeito de quantitativo mensal das atividades, serão elaborados:

- 8 laudas de textos, sendo cada uma com aproximadamente 20 linhas e cerca de 1.400 caracteres com espaços;
- 16 publicações nas redes sociais relacionadas ao conteúdo produzido em texto; e
- 10 *posts*.

Para os demais formatos que possuem veiculação superior ao período mensal:

- Informativo: 4 informativos no período de um ano, sendo 3 informativos com 8 páginas e 1 Informativo de 40 a 60 páginas, sendo que o Informativo maior abrangerá as atividades realizadas no ano anterior, prestações de contas, plano de trabalho para o ano corrente e outros dados do CIGA;
- *Ebooks*: 1 *ebook* por bimestre contendo de 12 a 20 páginas.

Ao CIGA é reservada a prerrogativa de, independentemente de prazo, veicular livremente os materiais produzidos, ou parte deles, tanto em seu ambiente interno como em qualquer evento que a Instituição promova, participe ou tenha interesse, que ocorram em suas dependências ou em outros locais.

O CIGA poderá reproduzir, por sua conta, a partir dos arquivos digitais produzidos, finalizados e entregues pela contratada, as cópias necessárias para o cumprimento da estratégia de comunicação definida pela Instituição.

### **Requisitos Mínimos Necessários**

A prestação do serviço deve ocorrer mediante os seguintes requisitos:

- Gestor de contas dedicado ao CIGA;
- Realização de visitas bimestrais do contratado ao CIGA, sem custo adicional, para alinhamento dos conteúdos a serem produzidos;
- A contratada deve ter pessoal, em sua equipe de trabalho, com conhecimento dos assuntos relacionados à natureza das atividades desenvolvidas pelo CIGA.

**ANEXO II – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO****1. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DA ESTIMATIVA**

A Planilha de Custos informa o preço máximo para o objeto desta licitação, em conformidade com a estimativa de custos realizada a partir da pesquisa de mercado, levando em consideração a duração do contrato, qual seja, até 31 de dezembro do ano corrente, bem como as possíveis prorrogações contratuais (art. 57 da Lei 8.666/93).

**LOTE ÚNICO:**

Item	Descrição	Preço Mensal (em R\$)	Preço Anual (em R\$)	Preço Máximo em 60 meses (em R\$)
1	Para efeito de quantitativo mensal das atividades, serão elaborados: ➤ 8 laudas de textos, sendo cada uma com aproximadamente 20 linhas e cerca de 1.400 caracteres com espaços; ➤ 16 publicações nas redes sociais relacionadas ao conteúdo produzido em texto; e ➤ 10 posts. Para os demais formatos que possuem veiculação superior ao período mensal: ➤ Informativo: 4 informativos no período de um ano, sendo 3 informativos com 8 páginas e 1 Informativo de 40 a 60 páginas, sendo que o Informativo maior abrangerá as atividades realizadas no ano anterior, prestações de contas, plano de trabalho para o ano corrente e outros dados do CIGA; ➤ Ebooks: 1 ebook por bimestre contendo de 12 a 20 páginas.	1.400,00	16.800,00	84.000,00
2	Impulsionamento das publicações em mídias sociais e sistemas de buscas	200,00	2.400,00	12.000,00*
<b>Preço Máximo do Lote Único em 60 meses</b>				<b>96.000,00</b>

\* O valor para o item 2 foi preestabelecido pelo CIGA, sendo o valor máximo estimado pelo CIGA para o respectivo item, e a Licitante deverá mantê-lo na apresentação de sua Proposta de Preços.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CNPJ N.º \_\_\_\_\_  
Telefone/Fax: \_\_\_\_\_  
Dados Bancários:  
Banco N.º: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente  
N.º: \_\_\_\_\_

\* DADOS ADICIONAIS:

**Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função \_\_\_\_\_ Telefone/Fax \_\_\_\_\_  
Estado civil \_\_\_\_\_ RG  
n.º: \_\_\_\_\_  
CPF n.º \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**Responsável NOMEADO pelo licitante, para representá-lo na execução do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_ Telefone/Fax: \_\_\_\_\_  
Estado civil: \_\_\_\_\_ RG n.º:  
\_\_\_\_\_  
CPF n.º: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

\* Preenchimento facultativo

A presente proposta tem como objeto a execução dos serviços abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do presente Edital:

**LOTE ÚNICO:**

Item	Descrição	Preço Mensal (em R\$)	Preço Anual (em R\$)	Preço Máximo em 60 meses (em R\$)
1	Para efeito de quantitativo mensal das atividades, serão elaborados: ➤ 8 laudas de textos, sendo cada uma com aproximadamente 20 linhas e cerca de 1.400 caracteres com espaços; ➤ 16 publicações nas redes sociais relacionadas ao conteúdo produzido em texto; e ➤ 10 <i>posts</i> . Para os demais formatos que possuem veiculação superior ao período mensal: ➤ Informativo: 4 informativos no período de um ano, sendo 3 informativos com 8 páginas e 1 Informativo de 40 a 60 páginas, sendo que o Informativo maior abrangerá as atividades realizadas no ano anterior, prestações de contas, plano de trabalho para o ano corrente e outros dados do CIGA; ➤ <i>Ebooks</i> : 1 <i>ebook</i> por bimestre contendo de 12 a 20 páginas.			
2	Impulsionamento das publicações em mídias sociais e sistemas de buscas	200,00	2.400,00	12.000,00
<b>Preço Máximo do Lote Único em 60 meses</b>				

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável)

#### **ANEXO IV - CARTA DE PREPOSIÇÃO**

O Licitante \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Av./Rua \_\_\_\_\_, nomeia o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, como seu preposto na licitação instaurada pelo Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º 01/2016/CIGA, para tanto autoriza este a apresentar proposta e formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

---

Nome e assinatura do representante legal do licitante\*  
(com firma reconhecida)

\* Este documento deverá ser assinado pelo representante legal indicado no ato constitutivo da empresa.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, DECLARA que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Optante do SIMPLES/Nacional ( ) SIM ( ) NÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, artigo 27, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

....., ..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou representante legal  
CPF n.º: .....

\_\_\_\_\_

## ANEXO VII – MINUTA E ANEXO DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO  
PÚBLICA MUNICIPAL (CIGA) E  
\_\_\_\_\_, VISANDO  
À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO  
DE CONTEÚDO PARA MÍDIAS DIGITAL E  
IMPRESSA.**

O **Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA**, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o n.º 09.427.503/0001-12, neste ato representado pelo Diretor Executivo, Senhor Gilsoni Lunardi Albino, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 912.833.619-49, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, e CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (cargo), portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro na Lei n.º 8.666/93, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**Cláusula Primeira.** O presente contrato vincula-se, independentemente de transcrição, ao Processo Administrativo n.º 02/2016/CIGA, ao Pregão Presencial n.º 01/2016/CIGA e à proposta da contratada, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA ao disposto nas Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e n.º 9.610/98, nos Códigos Civil e de Defesa do Consumidor e, no silêncio desses, aos preceitos de direito público, na forma do artigo 54 combinado com o inciso XII do artigo 55, ambos da lei n.º 8.666/93.

### **DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Cláusula Segunda.** O Contrato será executado pelo regime de preço global, conforme determina o art. 6º, inciso VIII, alínea "a", e o art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93.

### **DO OBJETO DO CONTRATO**

**Cláusula Terceira.** O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços técnicos destinados à produção, geração e veiculação de conteúdo

dinâmico, relevante e focado nos objetivos traçados pelo CIGA, para veiculação pelas mídias digitais (Blog e site do CIGA, *Facebook*, *Twitter*, *Google+* e *LinkedIn*) e impressa (Boletins Informativos), de modo a divulgar suas ações junto aos entes públicos e à sociedade em geral, garantindo a transparência e a transmissão direta das informações pertinentes às atividades efetivadas pelo CIGA, bem como mantendo boa imagem junto à opinião pública.

**Parágrafo único.** Serão planejados e produzidos para múltiplas plataformas de distribuição de conteúdo educativo, respeitadas as linguagens, os objetivos de cada mídia, bem como a integração e a complementaridade entre elas, conforme especificações técnicas do Anexo Único deste contrato.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Cláusula Quarta.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA, Projeto atividade 2001 – Administração e Manutenção do Consórcio; Elemento de despesa nº 3.3.90.39.05 (serviços técnicos profissionais).

## DO VALOR

**Cláusula Quinta.** Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), totalizando o contrato em R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**Parágrafo único.** São previstas visitas bimestrais para alinhamento da pauta do trabalho na sede do CIGA, correndo as despesas por conta da contratada. Excepcionalmente, quando necessária a realização de entrevista fora da Grande Florianópolis, por comum acordo entre as partes, o CIGA poderá autorizar o ressarcimento das despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem, desde que previamente estimados os custos e, posteriormente comprovadas, limitados esses últimos (alimentação e hospedagem), ao valor individual de diárias pertinentes ao Cargo de Nível Superior da tabela deste Consórcio Público.

## DO REAJUSTE

**Cláusula Sexta.** O reajuste do valor pactuado no presente contrato atenderá às normas a seguir e dependerá de proposta escrita da **CONTRATADA**, passando a vigorar apenas após a decisão administrativa favorável do **CONTRATANTE** e nos termos da respectiva decisão administrativa.

**§1º** Havendo prorrogação do presente contrato, o valor do objeto constante na Cláusula Terceira poderá ser reajustado anualmente, após cada período de doze meses a contar da data de início de sua vigência.

**§2º** Cumprido o requisito do parágrafo anterior, o reajuste será efetuado de acordo com a variação do INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha a substituí-lo, aplicado a partir da data limite de apresentação da proposta, conforme determinação contida no art. 3º, §1º, da Lei n.º 10.192/01 e inciso XI do art. 40 da Lei n.º 8.666/93.

**§3º** Em face do disposto no §1º do art. 2º da Lei n.º 10.192/01, não é admitido reajuste, sobre o valor a que se refere o parágrafo primeiro, no prazo inferior a 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato.

## **DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**Cláusula Sétima.** Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**§1º** O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Gerência Administrativa do CIGA, situada à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: [contabilidade@ciga.sc.gov.br](mailto:contabilidade@ciga.sc.gov.br).

**§2º** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

## **DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

**Cláusula Oitava.** O prazo de execução do objeto será da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por conveniência das partes, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e condições permitidas na legislação vigente.

## **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**Cláusula Nona.** A CONTRATADA se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, fornecendo todos os materiais, componentes e insumos eventualmente utilizados, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

## **DO PAGAMENTO**

**Cláusula Décima.** As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

**§1º** Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados com os recursos do CIGA, por intermédio do Banco do Brasil, Agência 3174-7, na conta corrente indicada pela CONTRATADA, Banco XXX, Agência XXXX-X, Conta Corrente X.XXX-X, até o 10º dia útil após o recebimento e aceite da nota fiscal pelo representante credenciado do CONTRATANTE, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

**§2º** A CONTRATADA que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

**§3º** As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo anterior os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**§4º** A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá ser **obrigatoriamente** referente ao CNPJ do licitante vencedor.

**§5º** O CONTRATANTE só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal

emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

**§6º** A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda os serviços.

**§7º** Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

**§8º** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal.

### **DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS**

**Cláusula Décima Primeira.** A CONTRATADA não pode interromper os serviços sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ele, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n.º 8.666/93).

### **DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO**

**Cláusula Décima Segunda.** O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e a CONTRATADA esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

### **DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**Cláusula Décima Terceira.** Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto na Cláusula Décima deste Contrato e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a nota fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.

### **DAS ALTERAÇÕES**

**Cláusula Décima Quarta.** O contrato poderá ser alterado por meio de termos aditivos, por acordo entre as partes ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de quantidades em até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65 da Lei n.º 8.666/93, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

### **DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**Cláusula Décima Quinta.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- III - fiscalizar a execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Cláusula Décima Sexta.** O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa da CONTRATADA, a sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- I - Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% do valor atualizado da proposta;
- II - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% do valor atualizado da proposta, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;
- III - No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;
- IV - Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% do valor total do contrato.
- V - Na hipótese de a aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais.

**§1º** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas no contrato, as seguintes sanções:

- I - Advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;
- II - Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 2 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando a CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o contrato; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**§2º** A multa será descontada, pelo CONTRATANTE, dos créditos existentes em nome da CONTRATADA e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no setor Administrativo do CIGA, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada

judicialmente com ônus ao devedor.

**§3º** As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Cláusula Décima Sétima.** São obrigações da CONTRATADA:

I - manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;

II - dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE todas as substituições e correções que se fizerem necessárias;

III - executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

IV – responsabilizar-se pelos serviços de produção, geração, finalização e veiculação das matérias jornalísticas e institucionais.

V - arcar com todas as despesas para a efetivação dos serviços objeto do contrato, inclusive com as decorrentes da contratação dos profissionais necessários para a fiel execução.

VI - adotar as providências formais no que tange à legislação que trata dos direitos autorais – consolidados na [Lei Federal n.º 9.610](#), de 19 de fevereiro de 1998 – e demais normas legais, eximindo o CIGA de qualquer responsabilidade ou impedimento em âmbito administrativo e judicial, em especial no que se refere à publicação e reprodução de obras protegidas pela legislação pertinente.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**Cláusula Décima Oitava.** São obrigações do CONTRATANTE:

I - realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato;

II - acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

III - notificar a CONTRATADA por escrito sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.

IV - responsabilizar-se pela supervisão, acompanhamento, avaliação e aprovação dos produtos objeto do contrato, em articulação com a Presidência e demais instâncias deliberativas constituídas para este fim.

## **DA RESCISÃO**

**Cláusula Décima Nona.** O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

III - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** A rescisão prevista no inciso I desta cláusula acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n.º 8.666/93.

## **DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL**

**Cláusula Vigésima.** Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## **DOS REPRESENTANTES DAS PARTES**

**Cláusula Vigésima Primeira.** O representante do CONTRATANTE, para os fins deste Contrato, é a Gerente Administrativa do CIGA, e o da CONTRATADA é a \_\_\_\_\_.

## **DA FISCALIZAÇÃO**

**Cláusula Vigésima Segunda.** Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que a CONTRATADA se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas. O exercício pelo CONTRATANTE do direito de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.

## **DA PUBLICAÇÃO**

**Cláusula Vigésima Terceira.** O extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

## **DO FORO**

**Cláusula Vigésima Quarta.** As partes elegem o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

**Parágrafo único.** E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo nominadas.

Florianópolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

**GILSONI LUNARDI ALBINO**

Diretor Executivo do CIGA

---

**CONTRATANTE**

---

**XXXXXXXXXX**

Representante Legal

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

---

MORGANA ARENT MICHELS BAGINI  
Gerente Administrativa do CIGA

---

NOME COMPLETO  
Representante da Contratada

## ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### Conteúdos

Os textos produzidos terão como principal objetivo tornar a comunicação mais atraente para o público em geral (cidadão) e mais fortalecida entre os entes públicos consorciados, em linguagem acessível e fácil de ser compreendida, para que todos possam entender os reflexos do trabalho do CIGA na sua vida e na sociedade em geral. As abordagens trarão informações objetivas, que permitam estabelecer uma conexão clara entre seu cotidiano, suas principais demandas e as atividades realizadas pelo CIGA. As matérias deverão estar pautadas nas categorias da informação discriminadas a seguir:

- 1 Institucionais: sobre o papel, as políticas, as atribuições e o funcionamento do CIGA, para projeção da imagem e consolidação da reputação da Instituição.
- 2 Gestão: relativas aos processos decisórios e à ação dos dirigentes do CIGA que impliquem em questões de interesse público – relato de intenções, prioridades e objetivos eleitos.
- 3 Utilidade pública: tratam de temas relacionados ao cotidiano das pessoas em geral e dos integrantes de determinados segmentos dos públicos-alvo do CIGA. Além de informar, a ideia é dar mais transparência às atividades do CIGA e dos próprios entes públicos consorciados, fortalecer a comunicação interinstitucional, aprimorar intercâmbios, consolidar a representatividade do CIGA junto aos municípios e à sociedade, entre outros.
- 4 Prestação de contas: trazem explicações sobre as decisões, as estratégias, os resultados institucionais e o uso de recursos públicos – para viabilizar o conhecimento, a avaliação e a fiscalização pela sociedade e pelos entes públicos do custo-benefício da atuação do CIGA, privilegiando o conceito de transparência.
- 5 Dados públicos: tratam de informações sobre a gestão pública que dizem respeito ao conjunto da sociedade e dos entes públicos, dados disponíveis no Portal do CIGA.

#### Formatos

As possibilidades de formatação dos conteúdos estão relacionadas a seguir:

##### 5 Boletim Semanal

Produção de conteúdo semanal para publicação no site do CIGA, podendo enviá-lo também via *e-mail marketing* e publicá-lo nas redes sociais, além da possibilidade de constar como nota ou matéria mais aprofundada no Informativo Trimestral ou no *ebook*.

Pré-requisito: Apenas a informação a ser divulgada e, se necessário, fontes que poderão ser entrevistadas para falar sobre o assunto.

Benefício: A mesma informação aparecerá em diversos canais de comunicação (site e redes sociais) com a linguagem adequada para cada um.

##### 6 Informativo

Produção de conteúdo para elaboração de um Informativo Trimestral para divulgação de notícias pertinentes ao ramo de atividade, dados e prestações de contas do CIGA e produtos oferecidos pelo CIGA.

Pré-requisito: Será necessário elaborar o projeto gráfico de acordo com a quantidade de páginas, seções e notícias. Se já existir um padrão utilizado, pode-se seguir o mesmo ou repaginá-lo para manter a identidade, apenas atualizando-o.

Benefício: O Informativo pode ser impresso para distribuição, ficar disponível em meio *online*, o que amplia sua visibilidade, e também pode ser enviado via *e-mail*, com *link* para acesso *online*. Além de também poder ser divulgado nas redes sociais.

## **7 Ebook**

Produção de conteúdo para elaboração de *ebooks* bimestrais, o qual terá de 12 a 20 páginas, para divulgação de conteúdos pertinentes ao ramo de atividade e produtos oferecidos pelo CIGA.

Pré-requisito: Será necessário elaborar o projeto gráfico de acordo com a quantidade de páginas. Se já existir um padrão utilizado, pode-se seguir o mesmo ou repaginá-lo para manter a identidade, apenas atualizando-o.

Benefício: O *ebook* ficará disponível em meio *online*, o que amplia sua visibilidade, e também pode ser enviado via *e-mail*, com *link* para acesso *online*. Além de também poder ser divulgado nas redes sociais.

## **8 Mídias Sociais – Facebook, Twitter, Google+ e LinkedIn**

Gestão e produção de conteúdo. *Posts* comemorativos para aniversários de municípios e outras datas comemorativas, mais *post* referente à notícia semanal. Pode-se ainda fazer *posts* sobre os programas existentes: (atualmente) Gestão Tributária, Diário Oficial dos Municípios, Gestão das Câmaras e Gestão de Obras.

Pré-requisito: Será necessário criar a arte para os *posts* nas mídias sociais, no tamanho padrão e linguagem visual adequada às redes sociais.

Benefício: Este conteúdo pode ser promovido dentro das mídias sociais e nos sistemas de busca, por meio de um impulsionamento das publicações, sendo o investimento limitado ao valor de R\$ 200,00/mês. Este valor será reembolsado pelo CIGA juntamente com o valor faturado mensalmente, desde que haja a apresentação de relatórios que evidenciem tal investimento. O objetivo do impulsionamento é alcançar o público-alvo desejado. Por exemplo: *post* alusivo ao aniversário de Florianópolis será exibido para moradores de Florianópolis, que possuam ligação com entidades governamentais.

### **Da execução, validação e publicação**

1. O CIGA apresentará os temas;
2. A contratada:
  - 2.1. Elaborará a pauta para artigos e *posts*;
  - 2.2. Realizará a redação do conteúdo para publicação;
  - 2.3. Entregará o conteúdo para aprovação;
  - 2.4. Realizará a publicação do conteúdo e o acompanhamento.

### **Da veiculação**

Para efeito de quantitativo mensal das atividades, serão elaborados:

- 8 laudas de textos, sendo cada uma com aproximadamente 20 linhas e cerca de 1.400 caracteres com espaços;
- 16 publicações nas redes sociais relacionadas ao conteúdo produzido em texto; e
- 10 *posts*.

Para os demais formatos que possuem veiculação superior ao período mensal:

- Informativo: 4 informativos no período de um ano, sendo 3 informativos com 8 páginas e 1 Informativo de 40 a 60 páginas, sendo que o Informativo maior abrangerá as atividades realizadas no ano anterior, prestações de contas, plano de trabalho para o ano corrente e outros dados do CIGA;
- *Ebooks*: 1 *ebook* por bimestre contendo de 12 a 20 páginas.

Ao CIGA é reservada a prerrogativa de, independentemente de prazo, veicular livremente os materiais produzidos, ou parte deles, tanto em seu ambiente interno como em qualquer evento que a Instituição promova, participe ou tenha interesse, que ocorram em suas dependências ou em outros locais.

O CIGA poderá reproduzir, por sua conta, a partir dos arquivos digitais produzidos, finalizados e entregues pela contratada, as cópias necessárias para o cumprimento da estratégia de comunicação definida pela Instituição.

### **Requisitos Mínimos Necessários**

A prestação do serviço deve ocorrer mediante os seguintes requisitos:

- Gestor de contas dedicado ao CIGA;
- Realização de visitas bimestrais do contratado ao CIGA, sem custo adicional, para alinhamento dos conteúdos a serem produzidos;
- A contratada deve ter pessoal, em sua equipe de trabalho, com conhecimento dos assuntos relacionados à natureza das atividades desenvolvidas pelo CIGA.