



EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 009/2017

INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE - IBRACEDS, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 11.067.643/0001-79, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo DECRETO Nº 8.447 DE 03 DE SETEMBRO DE 2015, com sede na Rua 19 S/N, Quadra 22, Lote 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia/GO, CEP 74.560-460, Brasil, Telefone (62) 3087-4191, torna público que está aberto o **Edital de Chamamento 009/2017** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA, COMPREENDENDO (COMUNICAÇÃO INTERNA) E (COMUNICAÇÃO EXTERNA), ASSESSORIA DE IMPRENSA E MÍDIA DIGITAL (SITES E REDES SOCIAIS)**, tendo em vista a necessidade de padronizar e qualificar a divulgação de informações do IBRACEDS, objeto do **CONTRATO DE GESTÃO 003/2017-SED**, conforme especificações constantes deste Edital de Chamamento e seus anexos, em conformidade com o próprio Regulamento para os procedimentos de compra, contratação de obras, contratação de serviços e alienações.

– DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Trata-se o presente Edital de Chamamento de procedimento próprio para contratação de serviços realizados por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), sujeitando-se ao regulamento próprio de compras aprovado em conformidade com o ofício 708/2017-CGE/GAB e despacho nº 065/2017 referente ao processo nº 201711867000202, disponível no sítio: www.ibraceds.org.br.

– DA RECEITA

As despesas de contratação e execução do objeto deste Edital de Chamamento ocorrerão por conta das receitas originárias do Contrato de Gestão nº 003/2017 celebrado entre a IBRACEDS e a SED.



1. DO LOCAL, PRAZO, DATA E HORÁRIO:

1.1 O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.3 será na sede do **IBRACEDS**, Rua 19 S/N, Quadra 22, Lote 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia/GO, CEP 74.560-460, Brasil, Telefone (62) 3087-4191.

1.2. O edital de chamamento será realizado até o dia **30 de junho de 2017**.

1.3. Os envelopes com a documentação exigida serão recebidos no dia **30 de junho de 2017, até às 17h**.

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **30 de junho de 2017 a partir das 17h**, na sede do **IBRACEDS**, conforme endereço citado no item 1.1, recomenda-se aos proponentes estarem presente 30 minutos antes do início da sessão.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Edital de Chamamento todos interessados que atenderem a todas as exigências e condições deste Edital de Chamamento.

2.2. É vedada a participação de empresas na qualidade de proponentes, que:

a) Sejam Estrangeiras e não funcionem no País;

b) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

2.3.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a proponente deverá apresentar um representante legal para credenciamento.

2.3.2. A proponente poderá ser representada por seu titular, diretor, sócio ou gerente, devidamente munido de documento que comprove seu vínculo com a proponente.

2.3.3. Se por outra pessoa, munida de cópia autenticada de documento com foto e instrumento público ou particular de procuração (Credenciamento conforme modelo do **ANEXO IV**), com firma do outorgante reconhecida em cartório concedendo poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao Edital de Chamamento em nome da representada, devendo identificar-se com a exibição da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

2.3.4 Após o credenciamento, todas as proponentes deverão apresentar, perante a Comissão de Permanente de Chamamento, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Habilitação dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo do



ANEXO V). A ausência da Declaração ou recusa em assiná-la constitui motivo para a exclusão da proponente do Edital de Chamamento.

2.3.5 Esta declaração deverá ser entregue separadamente no momento do credenciamento, fora do envelope.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

3.1. As empresas interessadas em participar deste procedimento de chamamento, no dia e horário estabelecidos, deverão apresentar simultaneamente os seguintes documentos, em envelope único totalmente opaco, fechado, lacrado e com suas páginas numeradas e rubricadas e identificados com o nome da Proponente em suas partes frontais e externas, em caracteres destacados, sob pena de inabilitação.

3.2. O envelope referido no subitem 3.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE: HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO
IBRACEDS
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 009/2017.
PROPONENTE, RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3.3. Nenhum documento apresentado poderá conter emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá estar perfeitamente legível.

3.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.4.1. Referente à habilitação jurídica do prestador de serviços, serão exigidos os seguintes documentos:

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b)** Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- c)** Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- d)** Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;



- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- h)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- i)** Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- j)** Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada;
- k)** Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (modelo anexo II);
- l)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- m)** Declaração de que a entidade cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.4.1.1. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da Lei.

3.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Apresentação de Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da matriz da proponente datado dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- b)** Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a proponente deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, que tenha executado ou está executando serviços de Comunicação Social, Publicidade, Propaganda, Assessoria de Imprensa, Relações Públicas, Criação e Implantação de Portais e Sites.
 - b 1)** Serão aceitos atestados comprovando outros serviços que estão descritos no Termo de Referência **Anexo I, item 3;**
 - b2)** Serão aceitos apenas comprovação técnica mediante atestados que foram emitidos nos últimos 03 (três) anos;
 - b 3)** Devendo o(s) atestado(s) conterem o detalhamento do serviço prestado, e no mínimo, o nome da empresa (órgão contratante), número do CNPJ, logo, identificação, endereço e o nome completo do responsável pelo serviço com assinatura e firma reconhecida em cartório do mesmo;
 - b 4)** Será admitido o somatório da pontuação de atestados;



b5) Os Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por Organizações Sociais, Fundações Públicas ou Fundações Privadas serão pontuados conforme **ANEXO VI**.

b 6) A pontuação dos atestados se dará conforme atestado comprovado, de acordo com o **ANEXO VI**.

3.6. DA PROPOSTA DE PREÇO: A Proposta deverá ser enviada e redigida com clareza em língua portuguesa, conforme os termos exigidos neste edital de chamamento e deve conter:

a) Todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I**, em planilha discriminada, tal como descrito na Tabela para Formação de Preço – **Anexo III**, contendo os seus respectivos preços sobre o objeto deste edital de chamamento;

b) Identificação da proponente com a indicação do nome empresarial, endereço completo (incluindo CEP), telefone, fax, CNPJ e endereço eletrônico para contato;

c) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação.

3.6.1. Ressalta-se que a Proposta deverá conter quaisquer informações que a proponente julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.6.2. A proposta será avaliada com a observância no conjunto de melhor técnica e menor preço, relativos aos serviços ofertados.

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. As empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão ser representadas por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, que lhe confere amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

4.2. Após o início da sessão de abertura dos envelopes não será permitido o credenciamento de retardatários.

4.3. No local, data e hora designados no Item 1, será dado início à sessão que procederá ao credenciamento dos representantes dos prestadores de serviços presentes e serão abertos os envelopes concernentes à Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica e Proposta de Preço. Após as necessárias vistas pela Comissão Permanente de Chamamento, a sessão será encerrada para a análise reservada da documentação.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO:

5.1. O Edital de Chamamento será processado, julgado e terá classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Edital de Chamamento.

5.2. Será desclassificada a proposta de preços que não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital de Chamamento ou, ainda que:

a) Contiver oferta de vantagem não prevista neste Edital de Chamamento ou propostas baseadas nas ofertas das demais proponentes;

b) Consignar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos são compatíveis com a execução do contrato de gestão;

5.3. Será declarada vencedora do certame a empresa cuja proposta tenha sido aceita e observada a melhor técnica proposta e o menor preço ofertado.

5.4. A publicação do resultado do chamamento será realizada no sítio: www.ibraceds.org.br. O **IBRACEDS**, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, poderá cancelar o Edital de Chamamento sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.5. Do julgamento das propostas caberá recurso administrativo contra a decisão no prazo de 2 dias úteis, que deverá ser na forma escrita e protocolado na secretaria do IBRACEDS. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

5.6. Não serão considerados os recursos e contrarrazões enviados por fax e correspondência eletrônica (e-mail).

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

5.8. Em caso de interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação, até que haja julgamento do mérito recursal e confirmação da empresa vencedora.

6. DO CONTRATO FIRMADO:

6.1. As obrigações decorrentes do presente Edital de Chamamento serão firmadas através da assinatura de termo de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital de Chamamento, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

6.2. Homologado o Edital de Chamamento, o proponente vencedor será convocado formalmente para apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

6.3. A critério do **IBRACEDS**, a minuta do contrato poderá ser encaminhada via e-mail.



7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. É facultada ao IBRACEDS, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.2. O IBRACEDS poderá, em qualquer fase do Edital de Chamamento, suspender os trabalhos e convocar os participantes para a sua continuidade em momento oportuno.

7.3. Quaisquer documentos obtidos via internet poderão ter os seus dados conferidos pelo IBRACEDS.

7.4. A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o IBRACEDS inabilitá-la ou desclassificá-la em qualquer fase do chamamento.

7.5. A revogação ou anulação do Edital de Chamamento não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativo à participação neste certame.

7.6. A participação da empresa no Edital de Chamamento implica sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Edital de Chamamento e execução do Contrato de Gestão.

7.7. Em busca da economicidade em suas compras/contratações, o IBRACEDS poderá, durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes.

7.8. A empresa vencedora deste Edital de Chamamento deverá apresentar mensalmente as certidões solicitadas no item habilitação jurídica, por ocasião do recebimento pelo serviço prestado.

7.9. O início da prestação de serviços será condicionado à convocação da empresa vencedora.

7.10. Integram o presente instrumento os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE EDITAL DE CHAMAMENTO

ANEXO III – TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO



ANEXO VI - TABELA DE PONTUAÇÃO DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Goiânia-GO, 27 de junho de 2017.

**ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE
IBRACEDS**



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Contratação de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA, COMPREENDENDO (COMUNICAÇÃO INTERNA E COMUNICAÇÃO EXTERNA), ASSESSORIA DE IMPRENSA E MÍDIA DIGITAL (SITES E REDES SOCIAIS), para atender às necessidades do INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS, concernente ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO nº 003/2017/SED/GO, Lote nº 1.

1.1 Unidades Educacionais onde os serviços poderão ser prestados:

ITEGOs - LOTE 1: 5 unidades

Nº	ITEGO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Maria Sebastiana da Silva	Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília - Porangatu - GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira.	Rua 14 C/Av. Dom Abel, área B2-B, Setor Central- Santo Antônio do Descoberto- GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Rocha	Av. Anapolina, S/Nº, St. Trevo – Niquelândia- GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Renato de Souza	Rua 60, Qd. 05.B, S/Nº -Praia dos Amores- Jardim Céu Azul – Valparaíso- GO
5	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Genervino Evangelista da Fonseca	Rua Tapuias nº 684, Sta. Lustosa - Cristalina- GO

COTECs – Lote 1: 18 unidades

Nº	COTEC	ENDEREÇO
1	Minaçu	Rua Tocantins nº 08 – Anexo B – Vila Furnas
2	São Miguel do Araguaia	Rua 02, S/N – Centro / Antiga Escola Paroquial
3	Formoso	Em fase de remanejamento
4	Mara Rosa	Escola Municipal São Pedro, Av. Presidente Vargas nº 417 – Centro
5	Formosa	Rua 65, esq com Rua 11 e 12 S/N Setor Parque Lago
6	Cidade Ocidental	SQ 10, Qd 08 Área Especial – Centro – Cidade Ocidental
7	Planaltina	Quadra 02 MR 02 – Casa 21 – Setor Leste
8	Campos Belos	Rua 06 Qd. D-2 Lt. 10 – Setor Industrial – Campos Belos
9	Flores de Goiás	Rua 06, QD. 03, Lt. 11, Bairro Nova Flores 2ª etapa
10	Iaciara	Condomínio Alto da Boa Vista, Rua 06
11	Uruaçu	Av. Santana S/N – Setor Sul-1 – Uruaçu – GO (14º Batalhão da PM)
12	Mutunópolis	Em fase de remanejamento
13	Alto Paraíso de Goiás	Em fase de remanejamento
14	Cavalcante	Em fase de remanejamento
15	Posse	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Qd 30, Lote 10 – Santa Luzia
16	Luziânia	Rua Fagundes Varela, Qd 20 Lotes 4
17	Novo Gama	Av. Perimetral Conjunto, 11 HC – Sobrado 67
18	Alto Horizonte	Em fase de remanejamento

1.3 Os serviços mencionados no item 3 deste Termo de Referência serão demandados de acordo com necessidade da CONTRATANTE e de acordo com a necessidade de cada unidade educacional durante a vigência do contrato.

1.4. A tabela do **ANEXO VI** aponta os serviços a serem prestados nas unidades de ensino, os quais serão demandados a critério da CONTRATANTE na unidade em que esta achar necessário a demanda e conforme mencionado no item anterior, podendo durante a vigência do contrato ocorrer remanejamento de serviços, desde que fique dentro do valor contratado e, caso haja aumento de demanda de serviços, deverão ser observadas as cláusulas contratuais e o regulamento interno de Contratação de Serviço referente a aditivo de contrato.



1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. Poderão ser requisitados futuramente outros serviços com mesma natureza do Objeto deste Edital de Chamamento, sendo concedido até 45 (quarenta e cinco) dias para adequação da empresa porventura vencedora deste Edital de Chamamento.

2. DA JUSTIFICATIVA E CONTRATAÇÃO:

2.1. O IBRACEDS é responsável pela execução de serviços em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no Estado de Goiás, celebrado entre o IBRACEDS e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação com o objetivo de gerir os equipamentos públicos do Lote 1 integrantes da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás e das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT nos termos do que encontra detalhado na proposta apresentada no chamamento público nº 005/2016 SED.

2.2. A presente contratação se faz necessária diante das seguintes justificativas:

- a)** Propagar com qualidade as informações que envolvem o dia a dia das Unidades Educacionais;
- b)** Adaptar os processos numa linha de comunicação que desenvolva um sentimento de comprometimento de todos os colaboradores e alunos;
- c)** Tornar o funcionário parte integrante e essencial do processo, sendo um fator imprescindível para o sucesso de qualquer entidade;
- d)** Estabelecer uma comunicação interna para transmitir informações das Unidades Educacionais para seus funcionários e usuários, utilizando várias ferramentas de comunicação pertinentes;
- e)** Padronizar formulários, manuais, documentos internos, comunicação visual interna (com placas de sinalização) e peças de divulgação institucional, dentre outros;
- f)** Proporcionar maior facilidade de acesso às informações sobre direitos e obrigações sobre o IBRACEDS (Organização Social que gere as unidades), sobre a política de qualidade de ensino etc.;
- g)** Criar e executar mensalmente campanhas internas;
- h)** Dar suporte à criação de peças denominadas especiais, na elaboração e divulgação de cursos;



i) Estreitar relacionamento com a imprensa local, divulgando as atividades das Unidades Educacionais e criar oportunidade de mídia espontânea;

j) Criar portal/sites/redes sociais visando à interação com os públicos de interesse.

2.3. Sendo assim, é totalmente necessária a contratação de profissionais e serviços, conforme descritos no objeto de contratação deste Edital de Chamamento, para amparar e permitir ao IBRACEDS o real cumprimento das metas, nos termos do Contrato de Gestão, disponibilizando assim à população do Estado de Goiás um ensino de qualidade, compreendendo um conjunto de atendimento educacional, incluindo todos os cursos oferecidos e metodologia aplicada para melhoria da qualidade de ensino, visando à ampliação do conhecimento da população da região descrita no item 2.2, deste anexo.

3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1. DA COMUNICAÇÃO INTEGRADA: Os serviços previstos neste projeto irão contemplar:

3.1.1. Atividades de responsabilidade da Agência de Comunicação:

a) COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

- Elaborar material promocional;
- Formular questionários e definir público alvo para realização de pesquisa de satisfação;
- Criar e roteirizar mini vídeos – de integração, institucionais (lançamento de cursos ou pronunciamento de diretores/professores) ou de apresentação dos ITEGOS e COTECS, bem como dos cursos ofertados;
- Confeccionar manuais – técnicos ,educativos ou de integração - padronização de formulários, documentos internos, papelaria, peças de divulgação institucional, dentre outros;
- Promover comunicação visual interna (com placas de sinalização);
- Confeccionar cartazes, folders motivacionais, informativos ou institucionais;
- Produzir conteúdo e visual gráfico de outdoors, displays, placas, painéis, *backdrop*, banners informativos e institucionais, entre outros;
- Criar e executar campanhas internas de motivação;
- Lançar cursos por meio de peças gráficas e meio digital;
- Organizar eventos internos, técnicos e institucionais;
- Criar projeto gráfico e diagramação para memória;
- Criar e/ou confeccionar peças para cursos ou eventos a serem realizados: e-mail; mala direta; convites (impressos e eletrônicos); panfletos; cartilhas; faixas e etc;



- Criar conteúdo, peças gráficas e e-cards para redes sociais acerca das datas comemorativas, tais como: Ano Novo, Carnaval, Sexta-Feira Santa, Páscoa, Dia do Trabalhador, Corpus Christi, Independência do Brasil, Aniversário da cidade, Dia do Professor, Natal, dentre outras datas a serem definidas pelas Unidades Educacionais.

•

b) Portal e sites:

- Criar e implantar portal institucional da contratante (layout e programação) e das Unidades Educacionais;
- Apresentar projeto conceitual incluindo a estrutura do portal, em se tratando de hierarquia e apresentação das informações, navegabilidade e afins.;
- Apresentar desenho do portal que inclui a concepção da aparência do portal (cores, layout de menus e telas, dimensões, templates, gráficos etc.);
- Confeccionar Portal e sites com design responsivo – adaptação em qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares);
- Manter conteúdo do site institucional da contratante (atualização de conteúdo e transparência);
- Criar os sites dos ITEGOS e COTECS geridos pela CONTRATANTE;
- Manter os sites dos ITEGOS e COTECS (atualização de conteúdo, transparência e prestação de contas);

c) Mídias Sociais (*Facebook, Twitter, YouTube e Instagram e outras*):

- Criar identidade visual para as mídias sociais;
- Criar/publicar conteúdo para as mídias sociais (*Twitter, YouTube, Facebook, Instagram e outras*);
- Elaborar cronograma para roteiros de publicações nas mídias sociais;
- Transmissão ao vivo de eventos via mídias sociais (*Hangout* ou similar);
- Levantar sobre demandas de cada instituição vinculada à organização, contratante para a produção de conteúdo;
- Realizar cobertura fotográfica dos principais eventos das instituições veiculadas a organização (*in loco*);
- Criar *cards* para alimentação das mídias sociais;
- Confeccionar registros fotográficos para alimentação das mídias sociais;
- Manter feedback nas mídias sociais;
- Produzir relatório de monitoramento das mídias sociais;



- Monitorar as redes sociais para medir o grau de satisfação do público;
- Reclamações/solicitações: Criar processo que torne as Unidades Educacionais capazes de responder as reclamações/solicitações feitas pelo público (alunos e sociedade em geral) por meio das redes sociais.

d) Identidade Visual e Material Gráfico:

- Criar identidade visual para a contratante e suas Unidades Educacionais geridas:
 - Logomarca;
 - Material Gráfico (publicações, apostila e papelaria em geral);
 - Identidade visual do material didático veiculado via internet – EAD;
 - Identidade visual dos prédios, espaços e veículos;
- Criar grife interna - registro em roupas (uniformes), crachás, acessórios e outros itens identificadores para os profissionais das instituições geridas pela contratante;
- Padronizar a sinalização das instituições vinculadas à contratante (sinalização de orientação interna e externa);

e) Assessoria de Imprensa:

- Promover relacionamento com a imprensa e assessores e imprensa de interesse;
- Estimular os meios jornalísticos (jornais diários e semanários, revistas, sites, rádio e emissoras de televisão), localizadas em Goiânia e em todas as cidades citadas no item 1.1 deste termo de referência, para publicação de informações de interesse público sobre as atividades das Unidades Educacionais;
- Realizar Media Training teórico, quando necessário;
- Produzir matérias jornalísticas (releases, notas, sugestões de pauta);
- Atender às demandas da imprensa;
- Agendar entrevistas individuais e coletivas, quando necessário;
- Promover gerenciamento de crise;
- Promover monitoramento, arquivo e envio diário de clipping ao contratante via e-mail e WhatsApp;
- Enviar boletim eletrônico, por e-mail, para os públicos de interesse: imprensa, autoridades públicas em níveis: municipal (prefeitos, secretários, vereadores – Goiânia e cidades citadas no item 1.1 deste termo de referência); estadual (governador, secretários, deputados); federal (senadores da bancada de Goiás e órgãos/secretarias de interesse), prefeituras das cidades citadas no item 1.1 deste termo de referência, dentre outros.;



- Apresentar clipagem impressa (jornais e revistas) e clipagem virtual (sites) referente aos veículos de comunicação sediados nas cidades de Goiânia e cidades citadas no item 1.1 deste termo de referência;
- Entregar, mensalmente, pasta completa contendo: cópia das notas e releases, sugestões de pauta, Boletim Eletrônico (BE) produzido no mês, clipping impresso original, clipping virtual em DVD e relatório final de imprensa (com contextualização e medição de clipping impresso, eletrônico e virtual).

4. DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

4.1. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

4.2. A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade do fornecimento dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

4.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de material inadequado e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.4. Todas as informações veiculadas em nome do IBRACEDS, bem como em nome das Unidades Educacionais por ela geridas, deverão ser previamente autorizadas pela parte Contratante.

5. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PRAZOS DE PAGAMENTO:

5.1. Após a realização dos serviços, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura com seu valor de acordo com os profissionais/funções da CONTRATADA demandados conforme item 3 deste Termo de Referência, bem como conforme cronograma da CONTRATANTE.

5.2. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

6.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.



6.3. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

6.4. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Assumir total responsabilidade pela indicação dos seus funcionários utilizados na prestação dos serviços, bem como por todo e qualquer dano ou falta que esses cometam no desempenho de suas funções, devidamente comprovados, resguardado o direito de defesa prévia.

7.2. Substituir os funcionários utilizados na execução dos serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem que isso importe na interrupção dos serviços.

7.3. Manter todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços devidamente identificados com crachá funcional, no qual o nome da CONTRATADA esteja espelhado, designando, de forma clara e inconfundível, que esses são seus funcionários, com o intuito de distingui-los dos funcionários do CONTRATANTE.

7.4. Cientificar, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

7.5. Prestar esclarecimentos, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE, sempre que por este solicitado.

7.6. Substituir os funcionários ausentes ao serviço, sob qualquer pretexto, de forma a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados.

7.7. Coordenar, supervisionar e diretamente remunerar os seus funcionários utilizados na execução dos serviços objeto do Contrato, sob os quais exercerá todo e qualquer poder diretivo na condução e prestação dos serviços, devendo recolher, pontualmente, todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos respectivos funcionários.

7.8. Comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

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

7.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão, total ou parcial, nos recolhimentos de tributos e encargos que incidam ou venha a incidir sobre os serviços contratados;



7.11. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

7.12. Responsabilizar-se por qualquer dos encargos acima mencionados, que não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução.

7.13. Responsabilizar-se pelo transporte e demais despesas dos funcionários necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá:

8.1.1. Ser apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

8.1.2. Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação.

8.1.3. Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, súmulas do TST, acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

8.1.4 A formação de preço deverá levar como base o Anexo III (Tabela de Formação de Preço).

8.2. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

9.1. Caso ocorra aditivo contratual de igual ou superior período de vigência, os preços propostos serão reajustados anualmente, sendo o primeiro com base na data de apresentação da proposta de preços.

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1. Os funcionários da CONTRATADA, em razão da natureza civil da contratação, não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo aquela responsável



por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

10.2. Cabe à CONTRATADA e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas da CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

10.4. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela CONTRATADA.

11. DO VALOR ESTIMADO DO EDITAL DE CHAMAMENTO

11.1. A estimativa de custo médio global para a contratação é de R\$ 743.678,33 (setecentos e quarenta e três mil seiscentos e setenta e oito reais e trinta três centavos), conforme média de pesquisa de mercado, mediante solicitações de orçamento, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Goiânia, 27 de junho de 2017.

**ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE
IBRACEDS**



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A empresa _____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____._____/_____-_____. declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do edital de chamamento nº 009/2017 disponibilizado pelo **IBRACEDS**.

Local, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa

ANEXO III
TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

ITEM	ESPECIFICACAO	COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNO	DEMANDA	METRICA	TIPO	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	Material promocional;	Criação de Panfletos e banners para cursos	3	12	MENSAL		
1.2	Pesquisa de satisfação;	Criação questionário e programação de público para pesquisa do grau de satisfação	1	4	TIRMESTRE		
1.3	Mini vídeos	Institucionais (lançamento de cursos ou pronunciamento de diretores/professores) ou de apresentação dos ITEGOS e COTECS, bem como dos cursos ofertados com duração de até 2 minutos;	1	12	MENSAL		
1.4	Identidade Visual de Manuais	Padronização da identidade visual (papeleria)	1	23	UNIDADE		
1.5	Design Gráfico	Criação da identidade visual de placas de sinalização interna;	1	23	UNIDADE		
1.6	Design Gráfico	Criação de cartazes motivacionais, informativos ou institucionais;	2	24	MENSAL		
1.7	Produção de conteúdo e visual gráfico	Criação de outdoors, faixas, bannes e backdroop institucionais.	2	24	MENSAL		
1.8	Campanhas de endomarketing	Criação e execução campanhas internas de motivação;	1	4	TIRMESTRE		
1.9	Campanhas de endomarketing	Programação e execução lançamento de cursos por meio de peças gráficas e meio digital;	1	12	MENSAL		
1.10	Eventos	Organização de eventos internos, técnicos e institucionais;	2	23	UNIDADE		
1.11	Design Gráfico	Criação de projeto gráfico e diagramação para boletim eletrônico;	1	23	UNIDADE		
1.12	Design Gráfico	Criação de peças para cursos ou eventos a serem realizados: e-mail marketing direto ; mala direta e convites (impressos e eletrônicos);	65	1	DEMANDA		
1.13	Design Gráfico	Datas comemorativas: criação de conteúdo e e-cards para redes sociais. (datas comemorativas pré-definidas);	2	24	MENSAL		

WEB DESIGN							
2.1	Web Design / Design Gráfico	Criação e implantação do portal institucional da contratante (layout e programação) dos ITEGOS;	1	1	UNIDADE		
2.2	Web Design / Design Gráfico	Apresentação de projeto conceitual incluindo a estrutura do portal, em se tratando de hierarquia e apresentação das informações, navegabilidade e afins etc.;	1	1	UNIDADE		
2.3	Design Gráfico	Apresentação do desenho do portal que inclui a concepção da aparência do portal (cores, layout de menus e telas, dimensões, templates, gráficos etc.);	1	1	UNIDADE		
2.4	Web Design / Design Gráfico	Portal e sites com design responsivo – adaptação em qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares);	1	1	UNIDADE		
2.5	Manutenção de Website	Manutenção de conteúdo do site institucional da contratante (atualização de conteúdo e transparência);	1	12	MENSAL		
2.6	Web Design / Design Gráfico	Criação dos sites dos ITEGOS associados à contratante;	4	1	UNIDADE		
2.7	Manutenção de Websites	Manutenção dos sites dos ITEGOS (atualização de conteúdo e prestação de contas);	5	12	MENSAL		
2.8	Web Design / Design Gráfico	Criação do site dos COTECs associados à organização;	1	1	UNIDADE		
2.9	Manutenção de Website	Manutenção dos sites dos COTECs (atualização de conteúdo e transparência);	1	12	MENSAL		
MARKETING DIGITAL							
3.1	Marketing Digital	Criação de identidade visual para as mídias sociais;	1	23	UNIDADE		
3.2	Marketing Digital	Criação/publicação de conteúdo para as mídias sociais (YouTube, Facebook, Instagram e outras);	1	1872	UNIDADE		
3.3	Marketing Digital	Elaboração do cronograma para roteiros de publicações nas mídias sociais;	1	23	UNIDADE		

3.4	Marketing Digital /Inbound Marketing	Levantamento sobre demandas de cada instituição vinculada à organização contratante para a produção de conteúdo;	1	12	MENSAL		
3.5	Fotografia	Cobertura fotográfica dos principais eventos das instituições veiculadas a organização (in loco);	26	1	DEMANDA		
3.6	Design Gráfico	Criação de cards para alimentação das mídias sociais; sugestões de pauta, artigos;	2	23	MENSAL		
3.7	Fotografia / Marketing Digital	Registros fotográficos para alimentação das mídias sociais;	26	1	DEMANDA		
3.8	Gerenciamento de Mídia Social	Manutenção de feedback nas mídias sociais;	1	23	MENSAL		
3.9	Relatórios Marketing Digital	Produção de relatório de monitoramento das mídias sociais;	1	23	MENSAL		
3.10	Gerenciamento de Mídia Social	Monitoramento das redes sociais para medir o grau de satisfação do público;	1	23	MENSAL		
3.11	Relatório de Controle de Qualidade e Satisfação	Reclamações/solicitações: processo que tornem os ITEGOs capazes de responder as reclamações/solicitações feitas pelo público (alunos e sociedade em geral) por meio das redes sociais.	1	23	MENSAL		
DESIGN GRÁFICO							
4.1	Design Gráfico	Criação de identidade visual para a contratante e suas instituições afiliadas: Logomarca; Material Gráfico (apostila e papelaria); Identidade visual do material didático veiculado via internet – EAD; Identidade visual dos prédios, espaços e veículos,	1	23	UNIDADE		
4.2	Design Gráfico	Criação de grife interna - registro em roupas (uniformes), crachás, acessórios e outros itens identificadores para os profissionais das instituições geridas pela contratante;	1	23	UNIDADE		
ASSESSORIA DE IMPRENSA							

5.1	Assessoria de imprensa	Desenvolvimento do relacionamento dos Itegos junto aos veículos de comunicação (jornais, revistas, sites, rádio e emissoras de televisão);	1	1	MENSAL			
5.2	Assessoria de imprensa	Produção e distribuição de matérias jornalísticas (releases, notas,	1	1	MENSAL			
5.3	Assessoria de imprensa	Atendimento às demandas da imprensa;	1	1	MENSAL			
5.4	Assessoria de imprensa	Agendamento e acompanhamento entrevistas individuais e coletivas;	1	1	MENSAL			
5.5	Assessoria de imprensa	Realização de Media Training;	1	1	MENSAL			
5.6	Assessoria de imprensa	Produção e diagramação de um (01) boletim eletrônico mensal, contendo o resumo das principais atividades dos Itegos. O boletim eletrônico deverá ser enviado somente por e-mail para os públicos de interesse;	1	12	MENSAL			
5.7	Assessoria de imprensa	Entregar, mensalmente, pasta completa contendo: cópia das notas, releases, artigos, sugestões de pauta e etc, do Boletim Eletrônico (BE) produzido no mês, clipping impresso original, clipping virtual será entregue em DVD, e relatório final de imprensa (com contextualização e medição de clipping impresso, eletrônico e virtual);	1	12	MENSAL			
TOTAL GERAL								



ANEXO IV
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE - IBRACEDS

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO 009/2017

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/_____-_____, credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____. e inscrito no CPF(MF) sob nº _____ para nos representar no edital de chamamento em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao processo em nome da representada.

Local, ___ de _____ de 2017.

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Deverá ser entregue junto com o credenciamento)

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO 009/2017

A empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº n° _____._____/_____-_____ sediada na
Rua/Avenida _____ nº ____ Setor/Bairro _____
na cidade de _____, Estado de _____ DECLARA, sob
as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Chamamento do Nº
009/2017, para a habilitação - qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e
regularidade fiscal DECLARANDO, ainda, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação no presente edital de chamamento e que está ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ademais, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para
habilitação constante do Edital de Chamamento, ensejará aplicação de penalidade à
Declarante.

Local, ____ de _____ de 2017.

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura



ANEXO VI
TABELA DE PONTUAÇÃO DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

TIPO ATESTADO	TABELA DE PONTUAÇÃO DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA						
	QTD 1	QTD 2	QTD 3	QTD 4	QTD 5	QTD 6	> QTD 6
Comunicação Social	2	3	6	10	15	20	30
Publicidade	2	3	6	10	15	20	30
Propaganda	2	3	6	10	15	20	30
Assessora de Imprensa	2	3	6	10	15	20	30
Relações Públicas	2	3	6	10	15	20	30
Criação e Implantação de Portais e Sites	1	3	5	8	12	16	20
Outros serviços Termo de Referência Anexo I, item 3 (PARA CADA ATESTADO) ----->>>>>	1	2	3	4	5	6	10