Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

CONTRATO Nº 01.0904/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE LUÍS CORREIA- PI E A EMPRESA COSTA E BRITO COMUNICAÇÃO LTDA (R2 COMUNICAÇÃO).

O **MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA – PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 06.554.448/0001-33, com sede na Av. Senador Joaquim Pires, S/N, Centro, na cidade de Luís Correia /Estado Piauí, neste ato representado por sua SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, por meio do seu secretário, Sr. Carlos José Rodrigues Machado, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **A EMPRESA COSTA E BRITO COMUNICAÇÃO LTDA (R2 COMUNICAÇÃO),** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.009.045/0001-02, sediado(a) na Av. Dom Severino, 2074, ed. Zé Carvalho, sala 101/A, São Cristóvão, Teresina-PI, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **RAIMUNDO CARDOSO DE BRITO FILHO**, CPF nº 577.850.403-97, tendo em vista o que consta no Processo nº 01.0804/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 002/2021, por Sistema de Registro de Preços nº 01.0804/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PERMANENTE PARA O PLANEJAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, ADEQUAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO INTERNA E INTEGRADA INERENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA – PI, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Realizar consultoria permanente para o planejamento, implementação, adequação e acompanhamento das ações de comunicação interna e integrada inerentes à Prefeitura Municipal de Luís Correia;

- Avaliar, periodicamente, os resultados de tais ações para aferir a eficácia da comunicação, tanto no âmbito interno quanto externo;
- Realizar os serviços de assessoria de comunicação com enfoque na integração da Prefeitura com a sociedade, mostrando, de forma transparente, a atuação da Prefeitura e a oferta de serviços, bem como informações de utilidade pública;
- Desenvolver estratégias de relacionamento com imprensa;
- Planejar ações de relacionamento com a imprensa e identificar que vantagens estratégicas poderemos obter a partir dessas ações;
- Definir e acompanhar cronograma de ações de relacionamento com a imprensa;
- Preparar análise dos indicadores, mensurá-los e trabalhá-los de maneira a identificar oportunidades e ameaças.
- Acompanhar qualquer situação de crise de imagem que venha a ocorrer e definir estratégias de ação de enfretamento.
- Apresentar e aprovar os planos e ações de comunicação propostos;
- Mapear a periodicidade da formação dos porta-vozes, identificando a mobilidade de cargos e transição de gestores.
- Fazer acompanhamento dos processos relacionados a treinamento de porta-vozes, tratamento de notícias negativas, visitas de relacionamento e evento com a imprensa.
- Uniformizar e planejar, de modo sinérgico, os eventos de relacionamento com a imprensa;
- Mapear os veículos de comunicação e segmenta-los por tipo, perfil e praça;
- Criar e atualizar o mailing para identificar e contatar os comunicadores quando houver necessidade.
- Enviar releases, notas, matérias artigos e sugestões de pautas específicas, de acordo com a definição estratégica de comunicação;
- Realizar a divulgação de eventos da Prefeitura, bem como acompanhar a realização, presencialmente, registrando em fotografia e filmagem;
- Programar com antecedência as menções às datas comemorativas relativas à imprensa (dia do jornalista, dia do radialista...) e definir as datas oficiais em que serão feitas essas menções;
- Promover estratégia de divulgação de release e participações em rádio e tv, portais e jornais;
- Identificar as oportunidades e pautar a imprensa;
- Agendar entrevistas e encontros de relacionamento com jornalistas, como coletivas, ou outra ação estratégica de comunicação;
- Análise de cenário local da postura dos veículos de comunicação;
- Definição de estratégia e relacionamentos individualizados de aproximação / relação junto aos veículos de comunicação;
- Avaliação de estratégias / abordagem de comunicação.
- Gerar conteúdo para o portal da prefeitura e redes sociais periodicamente.
- Realizar diagnóstico de comunicação e planejamento estratégico de mídia social;
- Promover a adequação gráfica e de conteúdo
- Definição de layout e aplicação em cards
- Promover a interação (respostas a dúvidas, reclamações, questionamentos, elogios);
- Produzir e criar cartões institucionais para os públicos interno e externo;
- Desenvolver o projeto gráfico e diagramar jornal/encarte/revista nos formatos apontados pela Prefeitura

- Reuniões de briefing – será realizada semanalmente ou a critério do contratante, reuniões de definição de estratégias, pautas e avaliação de imagem;
- Gerenciamento de crise – considerando o planejamento e coordenação das ações a serem tomadas nos casos que exigem pronta resposta à mídia (veículos de comunicação, assim considerados os jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites blogs e mídias sociais);
- Monitoramento e clipping de jornais e portais;
- Monitoramento e gravação dos programas jornalísticos de rádio;
- Monitoramento e gravação dos programas jornalísticos de TV;
- Alimentação e disponibilização de todo o material de clipping de portais, jornais, TV e Rádio, para pesquisa em sistema online próprio, a fim de permitir a organização/arquivamento de todo o material catalogado ao longo da gestão, fornecendo login e senha para a gestão municipal. O sistema deve fornecer gráficos e tabelas sobre assunto, classificação de notícias, tipos de veículos, mensuração de resultados;
- Produção e envio de relatório diário de negatividade / positividade relacionados ao município;
- Viabilização de uma análise mais técnica sobre o que é publicado sobre o município nos veículos de comunicação;
- Acompanhamento de notícias de interesse, facilitando o monitoramento das ações negativas, que funcionará como ferramenta para avaliação do desempenho de porta-vozes e do trabalho da própria assessoria;
- Cobertura fotográfica e captações de imagem em vídeos, diariamente, das atividades desenvolvidas pelo município, objetivando dar maior publicidade e transparência para a população.
- Cobertura jornalística na capital do estado, de eventos, reuniões, despachos em órgãos públicos, que envolvam o(a) prefeito(a) municipal ou secretários municipais, e que digam respeito a ações e serviços voltados a munícipes.
- Produção e edição de vídeos para veiculação nas mídias sociais;
- A contratada deverá disponibilizar três profissionais, no mínimo, que ficarão ao inteiro dispor das convocações oficiais, na sede do município, garantindo um amplo e eficiente atendimento das necessidades do município.
- Os profissionais devem ter carteira assinada pela contratada nas respectivas funções que serão desempenhadas nas atividades para o município;
- A contratada deve utilizar equipamentos apropriados e condizentes para a boa execução das atividades.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1°, da Lei n° 8.666, de 1993.

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 12.200,00 (doze mil e duzentos reais) mensais.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

FUNÇÃO E PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0002.2014.0000; 04.121.0024.2121.000
ELEMENTO DE DESPESA: 339035
FONTE: 001

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Luís Correia/PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

LUÍS CORREIA/PI, 09 de abril de 2021

Carlos José Rodrigues Machado
Secretário Municipal de Administração

RAIMUNDO CARDOSO DE BRITO FILHO
COSTA E BRITO COMUNICAÇÃO LTDA (R2 COMUNICAÇÃO)