



ATO DE CONVOCAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO

MODALIDADE: CARTA SIMPLES

PROCESSO N° 047/2017

O CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto n° 8.813/2016, que em razão do Contrato de Gestão n°. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação de Goiás - SED, e dando prosseguimento ao Processo de Contratação n° 047/2017 em conformidade com o disposto no art. 11, parágrafo único, da Resolução Normativa n° 001/2017, faz saber que intenciona contratar empresa para Assessoria em Comunicação.

Os interessados em receber a Carta Simples com as informações detalhadas do processo, poderão solicitar diretamente na sede do CEGECON, com endereço na Av. Anhanguera, n° 5.510, sala 202, Edifício Moacir Teles, Setor Central, Goiânia – GO, ou também encaminhar e-mail para o endereço contato@cegecon.org.br, informando o número do CNPJ, endereço completo e o responsável pela empresa. O prazo para apresentação das propostas será até o dia 20 de julho de 2017 (três dias úteis) e poderão ser entregues via email ou presencialmente na sede do CEGECON.

Goiânia/GO, 17 de julho de 2017.

~ORIGINAL ASSINADO~
ALMÉRIO MARQUES LEÃO
Superintendente Executivo



CARTA SIMPLES N° 025/2017

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Assessoria de Comunicação Integrada para desenvolver e executar estratégias de comunicação para as unidades geridas pelo CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, trabalhando de forma integrada o relacionamento com a imprensa local, nacional e internacional, as mídias sociais e a produção de materiais eletrônicos e impressos que apoiem esta finalidade, sempre em conformidade com o planejamento de atuação do CEGECON.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação celebrada através do Contrato de Gestão de nº. 002/2017-SED, objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisas e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor público.

2.2. A assessoria de comunicação terá o desafio de propor estratégias de comunicação que garantam valor à imagem de cada projeto, disseminando a importância e o pioneirismo dessas iniciativas de uma forma regular e efetiva. Para que a programação e rotina diária (que inclui exposições, oficinas, palestras, mostras, cursos de formação, programas e atividades correlatas de desportos e formação social) consigam alcançar e beneficiar todo o seu público de interesse, esta assessoria fará um trabalho integrado com o CEGECON para maximizar o retorno em visibilidade e estabelecer a identidade dos projetos como referências socioculturais no Estado.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. Menor preço global.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Assessoria e relacionamento com a imprensa;

4.2. Produção de press kits, releases e notas;

CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada
Av. Anhanguera, nº 5110, Sala 202, Edifício Moacir Teles, Setor Central
Goiânia – Goiás, CEP 74043-012



- 4.3. Reuniões semanais para definição e encaminhamento de demandas;
- 4.4. Estímulo dos meios jornalísticos para publicação de informações de interesse público sobre os projetos, suas programações, serviços e ações;
- 4.5. Encontros periódicos com jornalistas considerados estratégicos;
- 4.6. Identificação de temas/pautas dos projetos para comunicação externa;
- 4.7. Redação de textos jornalísticos;
- 4.8. Follow-up proativo;
- 4.9. Cobertura jornalística e fotográfica dos eventos de cada projeto;
- 4.10. Treinamento e acompanhamento de porta-vozes;
- 4.11. Gestão de crise;
- 4.12. Monitoramento e envio diário de clipping ao CONTRATANTE;
- 4.13. Atendimento a jornalistas e acompanhamento em visitas de personagens estratégicos, coletivas, gravações e entrevistas;
- 4.14. Elaboração de relatório mensal de atividades e inserção na mídia;
- 4.15. Responder ao fale conosco com suporte das áreas responsáveis;
- 4.16. Desenvolver conteúdos para comunicação interna e Intranet;
- 4.17. Redação de textos jornalísticos e publicitários - de acordo com o meio - para peças de comunicação diversas como apresentações, newsletters, folders, teasers, campanhas, sinalizações, entre outros;
- 4.18. Criação, gestão e monitoramento de perfis em Mídias Sociais como Facebook, Instagram, Youtube, Twitter, TripAdvisor e Foursquare (criar conteúdos, interagir, mobilizar e responder usuários);
- 4.19. Desenvolvimento de Planos de Comunicação;
- 4.20. Criação e Planejamento de Campanhas Publicitárias a longo prazo;
- 4.21. Atualização dos portais eletrônicos de cada equipamento;
- 4.22. Criação de artes gráficas eletrônicas e impressas (média de 70 peças/mês);
- 4.23. Acompanhamento gráfico;
- 4.24. Elaboração de relatórios mensais e anuais com análise qualitativa de publicações em redes sociais;
- 4.25. Desenvolvimento de pesquisas para medir a eficiência das estratégias de comunicação adotadas.

5. ETAPAS DO ATENDIMENTO

- 5.1. Diagnóstico e entendimento das necessidades e demandas.
- 5.2. Formatação e aprovação do plano de comunicação e cronograma de trabalho.
- 5.3. Mapeamento das informações e formatação de cronograma de pautas.
- 5.4. Análise de resultados.



6. MODELO DE EQUIPE

- 6.1.** Profissional de planejamento e estratégia;
- 6.2.** Jornalista para atendimento no local ou com flexibilidade mediante solicitação;
- 6.3.** Departamento de criação; Equipe de produção de conteúdo para as mídias sociais;
- 6.4.** Equipe de monitoramento de mídia.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE FISCAL

- 7.1.** No mínimo 01 (um) jornalista formado em curso superior.
- 7.2.** Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- 7.3.** Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado;
- 7.4.** Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 7.5.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.6.** Prova de regularidade com o Tribunal Superior do Trabalho;

8. PROPOSTA

- 8.1.** Os valores estabelecidos na proposta apresentada devem ser fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses;
- 8.2.** O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.
- 8.3.** Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, C.I./R.G. e CPF.
- 8.4.** Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.
- 8.5.** O preço deverá constar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito;



- 8.6. Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- 8.7. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 8.8. O prazo para apresentação das propostas será de três dias úteis e poderão ser entregues via email ou presencialmente na sede do CEGECON.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidas pela diretoria do CEGECON.
- 9.2. O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, no todo ou em parte.
- 9.3. Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pelo processo.
- 9.4. A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.
- 9.5. Poderá o CEGECON deixar de contratar com a interessada, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.
- 9.6. É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.7. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
- 9.8. A empresa vencedora deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como o Anexo II devidamente preenchido.
- 9.9. Caso a empresa vencedora seja optante do Simples Nacional, deverá encaminhar juntamente com as demais documentações, o Anexo III desta Carta Simples devidamente preenchido;
- 9.10. Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Especial a que se refere.

Goiânia/GO, 17 de julho de 2017.

~ORIGINAL ASSINADO~

FERNANDO CARVALHO COGO

Superintendente Administrativo



ANEXO I
PROCESSO n.º 047/2017
MODELO DE PROPOSTA

Ao
CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada
Ref.: Processo n.º. 047/2017

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º. _____, sediada ____(end. completo) _____, telefone _____, e-mail _____, representado por _____, C.I./RG n.º. _____ e CPF sob o n.º. _____, tendo examinado a Carta Simples n.º. ____/2017, venho apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, conforme planilha e condições abaixo, já com todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria ao Controle Interno do CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, para atendimento ao Contrato de Gestão n.º 002/2017-SED, e Proposta Técnica do CEGECON, descrito nos serviços especificados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.
2. Detalhar todos os serviços e inserir os respectivos valores.
3. A validade da proposta será de __ (____) dias.

Localidade, ____ de _____ de 2017

____ (assinatura) ____

(Nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO II
PROCESSO Nº. 047/2017
DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui qualquer vínculo com o CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (x).

_____, em _____ de _____ 2017.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III - OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional

PROCESSO N°. 047/2017 - CARTA SIMPLES N° 025/2017

DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. Almério Marques Leão

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n°. (_____),
DECLARA ao CEGECON, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº

9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, em _____ de _____ 2017.

Assinatura do Representante Legal