



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

EDITAL

CARTA CONVITE Nº 01/2016 Modalidade: Convite

Tipo: Menor Preço e Melhor Técnica

Processo: 49/2016

Objeto: Serviço de Assessoria de Imprensa.

Requisitante: Gerência Administrativa

Data e horário da entrega dos envelopes: 27 de Junho de 2016 às 09h30min.

Data e horário da abertura dos envelopes: 27 de Junho de 2016 às 10h00min.

Local da Licitação: Sede do CROAM, Rua Silva Ramos, nº 71, Centro – Manaus - CEP 69.010-180.

PREÂMBULO

O **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**, criado por lei, dotado de personalidade jurídica de direito público, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o Estado do Amazonas, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ sob n.º 04.310.454.0001-10, com endereço comercial na Rua Silva Ramos, nº 71, Centro – Manaus, AM, CEP 69.010-180, representado neste ato pelo Presidente, João Batista Figueiredo Franco, Dentista, Residente e domiciliado no Amazonas, torna público, para o conhecimento dos interessados que por meio da Comissão Permanente de Licitação, presidida pela **CD Laenilze Maria de Castro Araujo**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, autorizada nos autos do processo nº 49/2016, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a prestação de **Serviços de ACESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO**, cuja sessão pública para a abertura dos envelopes de documentação e propostas se dará no dia 27 de Junho de 2016, às 09h30min, na sede do CROAM. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 8666/93, e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, que o integram e complementam.

1. TIPO: Menor preço e Melhor Técnica

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Constitui objeto da presente a contratação de **empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria de Imprensa**, comunicação institucional e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais do CROAM, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Atender as especificações técnicas, constantes no ANEXO I, deste Edital.

4. DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:

4.1. Observado o prazo legal, as licitantes poderão formular pedidos de esclarecimentos ou informações acerca deste Processo Licitatório. **Os interessados poderão entrar em contato via e-mail, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública,**



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

exclusivamente, por meio do endereço eletrônico projur@croam.org.br; croam@croam.org.br;

5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da licitação, devendo ser observadas as condições exigidas neste edital e seus anexos.

5.2. A participação nesta Carta-Convite implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

5.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem em falência recuperação judicial ou extrajudicial ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CROAM, bem como, nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5.4. O CNPJ da licitante, seja da matriz ou da filial, que deverá constar nas notas fiscais/faturas, deverá ser o mesmo CNPJ que a licitante utilizou no cadastramento de sua proposta econômica e participação no certame.

5.5. É facultada à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:

Até às 09h30min do dia 27 de Junho de 2016 (quarta-feira), na sede do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas- CROAM.

6.1- Os interessados poderão ler e obter Carta Convite, bem como os maiores informações na sede do CROAM, no endereço acima citado, ou pelo telefone (92) 3131-2200, no horário das 08h00min às 14h00min.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1 Os envelopes serão abertos no dia 27 de Junho 2016 às 09h30min, na sede do CROAM. Após a abertura dos envelopes nº 01, caso não haja a renúncia de que trata o subitem 8.13, os envelopes nº 02, 03 serão rubricados e agrupados em envelopes individuais, por empresa, os quais serão fechados e rubricados, ficando sob a guarda e responsabilidade da Comissão, e na reunião marcada para prosseguimento dos trabalhos serão exibidos aos participantes os envelopes ainda lacrados e com as rubricas.

7.2 Para ter direito à manifestação nas fases do procedimento licitatório, inclusive renúncia ao direito de interpor recurso de que tratam os subitens 8.13 deste Edital, cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documento, responda por sua representada, devendo identificar-se com cédula de identidade ou outro documento equivalente.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

8. DA HABILITAÇÃO

**ENVELOPE Nº01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS- CROAM
CARTA CONVITE Nº 01/2016
NOME DA EMPRESA:
CNPJ Nº**

8.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consórcio, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

8.2- O concorrente NÃO CONVIDADO deverá manifestar interesse em participar do certame com antecedência mínima de vinte e quatro horas da data marcada para a entrega dos envelopes contendo documentação e proposta.

8.3- Considera-se como manifestação de interesse a solicitação endereçada a esta Comissão de Licitação, por escrito diretamente no protocolo, através do preenchimento e entrega do “AVISO DE RECEBIMENTO”, anexo IV, na Rua Silva Ramos, nº 71, Centro – Manaus, AM, CEP 69.010-180 (sede CROAM).

8.4- Os impedimentos caso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

8.5- A participação na licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital, bem como na observância das disposições legais pertinentes.

8.6- Todos os documentos de que trata este item deverão ser apresentados em fotocópia, dentro de um envelope que deverá exigir a palavra “**DOCUMENTAÇÃO**”, o nome da empresa, bem como fazer menção à Carta Convite nº 01/2016. Deverá ainda, constar no envelope a assinatura do proponente, como garantia de inviolabilidade.

8.7- Documentação relativa à habilitação do proponente PESSOA JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua alteração e respectiva consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, deverá ser acompanhado, ainda, de documentação de eleição de seus administradores;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ

c) Certidão negativa de débito junto ao Sistema de Seguridade Social (INSS)- CND;

d) Certidão de regularidade com FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Lei 8036/90, art. 27, “a”);

e) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

f) Comprovação de experiência na prestação de serviço em Assessoria de Imprensa ao Setor Público ou Privado através de contrato de prestação de serviço ou atestado de capacidade técnica;

g) Declaração de idoneidade, de acordo com o ANEXO II;

h) Declaração do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no ANEXO III deste edital.

8.8- Os documentos necessários à habilitação do proponente deverão ser apresentados em cópia autenticada, por qualquer processo de autenticação, por cartório competente.

8.9- Na data, no horário e no local previstos no subitem 7.1 deste Edital, à vista dos interessados presentes, serão abertos os envelopes nº 01 "Documentação" para fins de habilitação preliminar, cujos documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, podendo eleger, na sessão, representantes para examinar e rubricar os referidos documentos.

8.10- Após o julgamento da documentação recebida, constante do envelope nº 01, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação com a indicação dos nomes das empresas inabilitadas e habilitadas, e a data e o horário de abertura dos envelopes nº 02 – "Proposta Técnica" "Texto Jornalístico e Folder de Campanha Odontologica" e nº 03 – Proposta de Comercial (Preço Global) , por meio de ofício, ou, se presentes os prepostos das licitantes, por comunicação direta aos interessados.

8.11- Havendo renúncia expressa de todos os licitantes ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar, a seu critério, a abertura dos envelopes nº 02 e nº 03, nessa mesma data.

9. DAS PROPOSTAS

Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS- CROAM

CARTA CONVITE Nº 01/2016

NOME DA EMPRESA:

CNPJ Nº:

9.1- As propostas apresentadas em 1 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas, rubricadas em todas as folhas e assinada na última linha de cada via. A proposta deve ser apresentada em um envelope lacrado com a assinatura do proponente como garantia de inviolabilidade; devendo exigir a palavra "PROPOSTA TÉCNICA", bem como fazer menção à Carta Convite 01/2016.

9.2- As propostas que forem apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas neste item e diferentemente do acima referido, poderão ser desclassificadas, a critério da Comissão de Licitação, no interesse do CROAM que poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura da Licitação e possam ser sanadas no prazo que vier a ser assinado pela Comissão de Licitação.



CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

10. DOS PREÇOS – PROPOSTA COMERCIAL

Envelope nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS- CROAM
CARTA CONVITE Nº 01/2016
NOME DA EMPRESA:
CNPJ Nº:

10.1. A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:

10.2. Uma única via, datilografada ou impressa, em papel próprio da licitante, legível, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as suas folhas e assinada pelo representante legal da proponente;

10.3. Preço mensal e global proposto para o período de 12 meses;

10.4. Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso, obrigatoriamente em moeda corrente nacional, No preço devem estar compreendidas todas as despesas relacionadas ao objeto licitado, livre de qualquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos, bem como quaisquer outras decorrentes do contrato, todas de exclusiva responsabilidade da proponente, devendo ser equivalente aos praticados no mercado na data da apresentação da proposta;

10.5. Em caso de divergência entre o valor grafado em algarismo e o valor por extenso, será considerado válido o valor por extenso e devendo ter validade mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da data da abertura das propostas:

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1- As propostas serão julgadas pela Comissão de Licitação levando-se em conta o menor preço e melhor técnica dentre as propostas que apresentarem prestação de serviços que atendam às especificações mínimas exigidas nesta Carta Convite;

11.2-CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO

A nota relativa ao julgamento da Proposta Técnica está limitada ao máximo (40) pontos e será apurada segundo os critérios a seguir.

a) Ao texto jornalístico serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

- Conhecimento CROAM:

1. Abordagem de características e atividades: (5) Pontos
Serão considerados as características e atividades, natureza e extensão, papel político, social e econômico e as ações de imprensa relatados pela licitante sobre a CROAM.
2. Planejamento e Soluções de Imprensa visando valorizar a imagem institucional (5) Pontos
3. Raciocínio Básico (Lógica da exposição) – (5) Pontos
4. Estratégia de Comunicação (Relevância dos pontos apresentados) – (5) Pontos
Serão observados o raciocínio básico e a estratégia de imprensa oferecida, por meio dos problemas e necessidades observadas; consistência dos argumentos para soluções junto aos veículos de imprensa; análise e solução do problema apresentado



CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

no *briefing* (Anexo VI), caracterização de público e plano para a mídia espontânea; avaliação e mensuração dos resultados obtidos com a estratégia.

TABELA 1

• Conhecimento CROAM:		Nota atribuída
ITEM 1	Abordagem de características e atividades	1 a 5 pontos
ITEM 2	Planejamento e Soluções de Imprensa visando valorizar a imagem institucional	1 a 5 pontos
ITEM 3	Raciocínio Básico (Lógica da exposição) – (2) Pontos	1 a 5 pontos
ITEM 4	Estratégia de Comunicação (Relevância dos pontos apresentados) – (2) Pontos	1 a 5 pontos
Pontuação Máxima no Parâmetro		20 pontos

TABELA 2

b) **Elaboração de Cartaz de Campanha, serão atribuídos, os seguinte pontos:**

ITEM 1	Identificação da categoria (Odontologica)	1 a 5 pontos
ITEM 2	Caráter Informativo e Educacional	1 a 5 pontos
ITEM 3	Layout	1 a 5 pontos
ITEM 4	Criatividade	1 a 5 pontos
Pontuação Máxima no Parâmetro		20 pontos

11.2-As notas dos parâmetros técnicos (tabelas 1, 2) somadas correspondem a PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) de cada proposta. Para a constituição final do vencedor será considerada o item 10.6, para uma ordem de classificação.

11.3- As condições estabelecidas nesta Carta Convite, no que aplicar, farão parte do Contrato (Anexo V) correspondente, independentemente de transcrição em seu texto;

11.4- Caso a empresa vencedor(a) se recuse a assinar o contrato, o CROAM poderá optar pela Adjudicação aos demais classificados, obedecida a ordem e classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado, inclusive quanto aos preços, ou optar pela abertura de nova Licitação.

11.5 - No caso de empate entre as duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, como determina art.45, §2 Lei 8666/93.

12. DOS RECURSOS

12.1- Das decisões relativas à licitação, caberá:

12.1.1- Recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata:

- a) da decisão da Comissão de Licitação, relativa à documentação;
- b) da decisão da Comissão de Licitação, relativa ao julgamento das propostas;



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

c) da anulação ou revogação da licitação.

12.1.2- Representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato, nos casos em que não caiba recurso.

§1º- Os recursos referentes à documentação e ao julgamento terão efeito suspensivo, não se prosseguindo com os trabalhos até decisão.

§2º- Do recurso interposto serão cientificadas as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

§3º- Os recursos e a representação serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá em 2 (dois) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado para decisão definitiva, que deverá ser proferida, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento.

13. PRAZO

13.1- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o prazo de 60 (sessenta) meses.

14. PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa às seguintes penalidades, fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93:

14.2. Advertência.

14.3. Multa de:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo não cumprimento dos prazos estipulados;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado na ocorrência de qualquer tipo de descumprimento contratual (inexecução parcial, entrega de produto em desacordo com a aprovação pelo CROAM);

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o CROAM, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CROAM, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Conselho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CROAM pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

14.6. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus, ou recolhidas diretamente em conta indicada pelo CROAM, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

14.7. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

14.8. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. CRITÉRIO DE REAJUSTE

15.1- O preço pelo qual será aportado o objeto da presente licitação será reajustado a cada 12 (doze) meses com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, no caso de renovação do contrato.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após a emissão e recebimento da Nota Fiscal do serviço prestado e atestado.

16.2- O pagamento decorrente deste serviço será efetuado à conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.2.2.01.04.004.021T.

17. VALOR DE REFERÊNCIA

Com base nas cotações prévias realizadas para obtenção do valor máximo de mercado e nas disponibilidades orçamentárias deste conselho, fica estipulado preço máximo de R\$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil reais) para o contrato de 12 (doze) meses, ou o valor mensal de R\$ 3.500,00 (Três mil Quinhentos reais).

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- A critério do CROAM, esta Licitação poderá ser revogada, cancelada ou transferida, sem que por esse motivo tenham os interessados direito a qualquer reclamação ou indenização;

18.2- As dúvidas da presente Carta Convite, bem como casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação;

18.3- Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação desta Carta Convite, serão atendidos na sede do CROAM, das 8h00min às 14h00min.

19. ANEXOS DO EDITAL

19.1- Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I- Projeto Básico;
- b) Anexo II- Declaração de Idoneidade (MODELO);
- c) Anexo III- Declaração relativa a trabalho de menores (MODELO);
- d) Anexo IV- Protocolo de recebimento;
- e) Anexo V- Minuta do Contrato.
- f) Anexo VI- Briefing

Dra. LAENILZE MARIA CASTRO ARAÚJO, CD
Presidente da Comissão de Licitação



CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de empresa prestadora de serviços especializados em assessoria de imprensa, comunicação institucional e de serviços editoriais e promover o CROAM em seus programas e suas ações; visando o atendimento das finalidades institucionais da entidade.

O objeto compreende as seguintes atividades:

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Atuará, em consonância com regras, manuais e diretrizes estabelecidas pelo CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS, junto aos veículos de imprensa, acompanhando a presença da empresa na mídia impressa, rádio, TV, web e mídias sociais, avaliando, identificando e antecipando eventos, que são ou possam vir a ser notícia, promovendo ações que fortaleçam a imagem corporativa da empresa e realizando as atividades da seguinte forma:

a) Análise de Imagem Institucional e Diagnóstico da Situação:

- Avaliação da visibilidade da CROAM na imprensa, junto à mídia descrita no subitem 2.1 deste Anexo, fornecendo relatórios mensais resultante dessa avaliação, bem como a análise de oportunidade e conveniência da divulgação, com planejamento de atuação da própria equipe, visando a explorar cenários favoráveis e reverter os desfavoráveis à imagem da empresa;
- Identificar notícias para relatos CROAM de situações que possam fragilizar a imagem da Autarquia, para ações pontuais que minimizem ou anulem qualquer dano;
- Atuação proativa na preparação de reportagens, identificando conteúdo e os canais mais apropriados;
- Auxílio e orientação dos entrevistados quanto à postura frente à imprensa, de forma a apresentá-los como fontes de informações seguras e confiáveis.
- Preparação e suporte nos eventos para a imprensa em geral;
- Proposição e apoio na implementação de ações de imprensa para fortalecer e incrementar o relacionamento com profissionais de todas as mídias;
- Monitoramento, avaliação e produção de conteúdo referente à CROAM na internet, com atenção especial para *blogs*, *twitters*, formadores de opinião.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- Proposição, elaboração e envio de conteúdo para rádios, para divulgação de assuntos de interesse do CROAM.
- Elaboração e produção de conteúdo para novas mídias.
- Registro fotográfico e audiovisual de eventos do CROAM para envio aos veículos de imprensa interessados e para uso no site da CROAM e outras ferramentas internas e da internet.
- Produção de conteúdo e serviços de editoração para divulgação por meio de releases, periódicos, jornais e boletins informativos.

b) Planejamento e Estratégia de Imprensa:

- Elaboração e apoio na implementação de ações de imprensa que atendam as atividades institucionais da CROAM.
- Abertura de espaço na imprensa, com a oferta de pautas especiais, exclusivas e que agreguem valor à imagem da instituição, oportunizando fatos;
- Produção e implementação de ações de imprensa dirigidas para públicos estratégicos;
- Confecção do mailing adequado à estratégia proposta;
- Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes da CROAM no contato com a imprensa;
- Monitoramento da presença da CROAM na mídia e análise mensal quantitativa e qualitativa dessa exposição, buscando aperfeiçoar continuamente a estratégia de imprensa.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA REMUNERAÇÃO

- 2.1. A contratação tem por finalidade divulgar as ações do Conselho junto à imprensa, de forma sistemática, garantindo a transparência das ações e a transmissão direta das informações pertinentes à profissão aos profissionais e empresas registradas. Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Comissão de Comunicação do CROAM.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. SERVIÇOS EDITORIAIS - Edição e Publicações

- 3.1.1.** Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção dos serviços editoriais, conforme descrição a seguir:
- 3.1.2.** Periodicidade de Edições: edições quinzenais ou mensais, previsão de exemplares ao ano, dependendo da periodicidade escolhida;
- 3.1.3.** Número de páginas: atualmente o Jornal possui 11 páginas.
- 3.1.4.** Número de páginas: atualmente o informativo possui 01 ou 02 páginas;



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

3.1.5. Para veiculação do Editorial CROAM Informa será feita através de mailing;

3.1.6. Para veiculação do Expresso da Comunicação será feita através de e-mail para comunicação.

3.2. CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:

a) Participar das reuniões com a Comissão de Comunicação. Sendo uma reunião por semana e/ou quinzena;

b) Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CROAM a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação;

c) Providenciar fotografias, infográficos e outros itens visuais para os editoriais; d) Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais.

3.3. PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS,;

a) Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição;

b) Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

c) Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CROAM.

3.4. ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA

a) Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CROAM, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela Comissão de Comunicação.

3.4. ASSESSORIA DE IMPRENSA

3.4.1. ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA

a) Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CROAM, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;

b) Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CROAM, sob demanda;

c) Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CROAM;

d) Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CROAM no contato com a imprensa;

e) Abertura de espaços gratuitos, no mínimo mensal, na mídia (televisão, rádio, jornal) para a divulgação das demandas das profissões de Cirurgião dentista do CROAM;

f) Orientar o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores, gerentes e funcionários do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;

g) Participar das reuniões quinzenais para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;

h) Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CROAM e seus resultados;



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- i) Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalístico;
- j) Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.
- k) Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CROAM deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes a odontologia e as ações do CROAM;
- l) Obter mídias espontâneas por meio da divulgação das atividades do CROAM aos veículos de comunicação, com encaminhamento de releases e textos para sugestão de pautas jornalísticas, bem como, interação de editoriais de importantes veículos do Estado.

3.4.2. CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES

- a) Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;
- b) A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande circulação, de questões relacionadas à Odontologia, deverão ser entregues eletronicamente;
- c) Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

3.4.3. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CROAM

- a) Indicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;
- b) Fornecer material digitalizado para atualização do site;
- c) Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CROAM, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por quinzena, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;
- d) Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical.
- e) Elaborar campanhas publicitárias com critérios definidos pelo CROAM.

3.5. OUTROS:

- a) Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme especificadas neste Projeto Básico.
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato. Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo prévio entre as partes contratantes;
- e) Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CROAM, conforme Anexo I, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PRAZOS

a) O pagamento somente será efetuado através de CHEQUE ou TRANSFERÊNCIA BANCARIA, depois de confirmada a perfeita execução do objeto deste projeto e do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal, conforme datas de pagamentos do Conselho abaixo:

b) As notas fiscais atestadas no período compreendido entre os dias 26 (vinte e seis) e 30 (TRINTA) serão pagas no dia 05 (cinco) subsequente. As notas fiscais atestadas no período compreendido Salvo quando a data do pagamento cair em sábados, domingos ou feriados, o compromisso fica automaticamente antecipado prorrogado para o próximo dia útil à data fixada.

c) Devem ser observados todos os impostos necessários para realizar os devidos recolhimentos, bem como o Artº 195 da Constituição Federal, parágrafo 3º, apresentando, juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão Negativa de Débitos com o INSS.

d) O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, podendo, no entanto, ser prorrogado através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, se houver interesse de ambas as partes, assim como, ser rescindido a qualquer tempo, desde que a parte interessada informe a outra da sua decisão com uma antecedência mínima de 30 (vinte) dias.

Com base nas cotações prévias realizadas para obtenção do valor máximo de mercado e nas disponibilidades orçamentárias deste conselho, fica estipulado preço máximo de R\$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil reais) para o contrato de 12 (doze) meses, ou o valor mensal de R\$ 3.500,00 (Três mil Quinhentos Reais).

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados em instalações próprias da CONTRATADA e de acordo com as necessidades dos serviços e interesse e conveniência da CROAM, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas para a execução dos trabalhos.

5.2. Conforme critério definido pela CROAM de acordo com o planejamento e estratégia, é obrigação da CONTRATADA garantir o deslocamento dos profissionais para execução de serviços.

6. BENEFÍCIOS ESPERADOS

6.1 A contratação dos serviços de Assessoria de Imprensa terá por finalidade analisar cenários e identificar oportunidades de inserção de matérias favoráveis à CROAM, atuando proativamente com o objetivo fortalecer a imagem do CROAM.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa para a presente contratação correrá por conta da: Natureza da Despesa: 6.2.2.2.01.04.04.004.021 – Serviço de Assessoria e Consultoria de Comunicação.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas – CROAM.

Declaramos para os fins do Convite nº 01/2016 do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de 2016

Assinatura do responsável legal.



CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO III

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

Obs: Emprega menor, à partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, em ____ de _____ de 2016.

(assinatura do proponente e carimbo)

(observação: em caso afirmativo, assinalar acima a existência de menor aprendiz)



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Sr. Licitante,

Caso tenham interesse em participar do presente certame licitatório, solicitamos a entrega deste protocolo de recebimento de Edital, devidamente preenchido e assinado, até 24 (vinte e quatro) horas antes da Sessão de Abertura dos Envelopes contendo a Documentação e Propostas. Devendo ser entregue no endereço citado no edital. A não remessa de recibo nos exime da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

ANEXO IV

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL
CONVITE Nº 001/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2016**

Eu, _____, representante legal da empresa/ pessoa física
_____, situada à _____, telefone/fax
_____, recebi o Edital do Convite em epígrafe.

Manaus, _____/_____/_____

Assinatura

Obs: Este anexo deverá ser encaminhado apenas pelos concorrentes NÃO CONVIDADOS, com antecedência mínima vinte e quatro horas da data marcada para a entrega dos envelopes contendo documentação e proposta.



CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº __/2016

PARTE INTEGRANDE DO EDITAL DE CARTA-CONVITE Nº 001/2016

I- DAS PARTES:

O **Conselho Regional de Odontologia do Amazonas**, criado por lei XX, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o Estado do Amazonas, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ sob n.º 04.310.454.0001-10, com endereço comercial na Rua Silva Ramos, nº 71, Centro – Manaus, AM, CEP 69.010-180, representado neste ato pelo Presidente, João Batista Figueiredo Franco, Dentista, Residente e domiciliado no Amazonas, doravante designado **CONTRATANTE**.

II – **xxxxx** doravante designada **CONTRATADA**.

Resolvem, tendo em vista a carta convite nº 01/2012 e em observância da Lei Federal 8.666/93, firmam o presente Contrato conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria de imprensa, comunicação institucional e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais da entidade, de acordo com as especificações contidas no Edital de Carta-Convite nº 001/2016 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.0. A CONTRATADA obriga-se a:

2.1. Providenciar edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção dos serviços editoriais, conforme descrição a seguir:

2.1.1 -Periodicidade de Edições: edições quinzenais ou mensais, previsão de exemplares ao ano, dependendo da periodicidade escolhida;

2.1.2 - Número de páginas: atualmente jornal possui 01 a 2 página

2.1.3 -Número de páginas: atualmente o informativo possui 01 a 2 página;

2.1.4 –Para veiculação do Editorial CROAM Informa será feita através de mailing;

2.1.5 – Para veiculação do Expresso da Comunicação será feita através de e-mail para comunicação notícia



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

2.2. Participar das reuniões com a Comissão de Comunicação. Sendo uma reunião por semana e/ou quinzena;

2.3. Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CROAM a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação;

2.4. Providenciar fotografias, infográficos e outros itens visuais para os editoriais;

2.5. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais.

3.0. PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS,:

3.1. Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição;

3.2. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

3.3. Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CROAM.

4.0. ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA

4.1. Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CROAM, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela Comissão de Comunicação.

5.0. ASSESSORIA DE IMPRENSA

5.1. ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA

5.1.1. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CROAM, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;

5.1.2. Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CROAM, sob demanda;

5.1.3. Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CROAM;

5.1.4. Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CROAM no contato com a imprensa;

5.1.5. Abertura de espaços gratuitos, sempre que possível, na mídia (televisão, rádio, jornal) para a divulgação das demandas das profissões ao vinculadas ao CROAM;

5.1.6. Orientar o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores, gerentes e funcionários do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

5.1.7 Participar das reuniões quinzenais para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;

5.1.8. Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CROAM e seus resultados;

5.1.9. Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalístico;

5.1.10. Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.

5.1.11. Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CROAM deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes a arquitetura e urbanismo e as ações do CROAM;

5.1.12. Obter mídias espontâneas por meio da divulgação das atividades do CROAM aos veículos de comunicação, com o encaminhamento de releases e textos para sugestão de pauta jornalística, bem como, interação com editorias de importantes veículos do Estado.

6.0. CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES

6.1. Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;

6.2. A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande circulação, de questões relacionadas à Arquitetura e Urbanismo, deverão ser entregues eletronicamente;

6.3. Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

7.0. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CROAM

7.1. Indicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;

7.2. Fornecer material digitalizado para atualização do site;

7.3. Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CROAM, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por quinzena, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;

7.4. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical.

8.0. OUTROS:



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- 8.1. Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária;
- 8.2. Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.3. Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme especificadas neste Projeto Básico.
- 8.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato. Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo prévio entre as partes contratantes;
- 8.5. Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CROAM, conforme Anexo I, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.
- 8.6. Participar das reuniões com a Comissão de Comunicação. Sendo uma reunião por semana e/ou quinzena.
- 8.7. Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CROAM a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação.
- 8.8. Providenciar infográficos e outros itens visuais para os editoriais.
- 8.9. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais.
- 8.10. Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição.
- 8.11. Quando necessário, a CONTRATADA deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CROAM.
- 8.12. Prestar atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CROAM, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços.
- 8.13. Prestar apoio ao agendamento e realizar acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CROAM, sob demanda.
- 8.14. Preparar e analisar o conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CROAM.
- 8.15. Prestar assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CROAM no contato com a imprensa.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- 8.16. Promover abertura de espaços gratuitos, no mínimo mensal, na mídia (televisão, rádio, jornal) para a divulgação das demandas das profissões vinculadas ao CROAM.
- 8.17. Orientar o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores, gerentes e funcionários do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa.
- 8.18. Participar das reuniões quinzenais para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados.
- 8.19. Promover a identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CROAM e seus resultados.
- 8.20. Fazer revisão de textos que forem enviados à CONTRATADA, enquadrando-os em formato jornalístico.
- 8.21. Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.
- 8.22. Sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CROAM deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias exclusivas sobre assuntos pertinentes a arquitetura e urbanismo e as ações do CROAM em espaços privilegiados nos veículos de comunicação.
- 8.23. Obter mídias espontâneas por meio da divulgação das atividades do CROAM aos veículos de comunicação, com o encaminhamento de releases e textos para sugestão de pauta jornalística, bem como, interação com editorias de importantes veículos do Estado.
- 8.24. Promover o acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente. A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias, principalmente de questões relacionadas à Odontologia, deverão ser entregues eletronicamente.
- 8.25. Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.
- 8.26. Indicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos, notícias do site e divulgação nas redes sociais (Facebook, Twitter e Orkut);
- 8.27. Fornecer material digitalizado para atualização do site.
- 8.28. Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CROAM, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por quinzena, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação.
- 8.29. Assessorar, diariamente, na manutenção e divulgação de ações do CROAM, notícias e eventos em geral nas redes sociais mantidas pelo Conselho.
- 8.30. Controlar todo material produzido, objetivando atender às normas de correção ortográfica e gramatical.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- 8.31. Realizar a cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional e/ou de interesse do CROAM, para uso nas publicações e documentação.
- 8.32. Sob demanda do CROAM, a CONTRATADA deverá providenciar apoio fotográfico para evento a ser realizado pelo conselho, com qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados), na estimativa de 02 eventos mensais. As fotografias tiradas poderão ser utilizadas em informativos, newsletter, website ou postados nas redes sociais do CROAM (Orkut, facebook ou twitter), segundo o interesse do Conselho.
- 8.33. Realizar treinamento de porta-vozes para o relacionamento com a imprensa. O treinamento deverá ocorrer após correlação de agendas dos conselheiros e, de preferência, em até 90 dias após contratação.
- 8.34. Promover a identificação dentre o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores e gerentes das possíveis fontes a serem apresentadas aos veículos de comunicação.
- 8.35. Promover a apresentação do perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, assim como os procedimentos para o contato com os mesmo.
- 8.36. Realizar exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise.
- 8.37. Providenciar análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto apresentado aos veículos de comunicação.;
- 8.38. Planejar e elaborar a sondagem com a imprensa e outros públicos de relacionamento para a identificação de tendências e percepções.
- 8.39. Preparar avaliação, diagnóstico e proposição de ações. O prazo para entrega do relatório e proposição das ações será 45 dias após a contratação.
- 8.40. Prestar assessoria de imagem a partir do estudo da cobertura de imprensa, propondo ações junto à mídia que divulgue a imagem, os objetivos, desempenho e as ações do CROAM, enfocando os benefícios de sua atuação nas mais diversas áreas.
- 8.41. Prestar auxílio à Comissão de Comunicação do CROAM na preparação de um evento para aproximação da instituição com a imprensa.
- 8.42. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE IMAGEM NAS REDES SOCIAIS: Análise quantitativa e qualitativa de menções sobre o CROAM nas mídias sociais.
- 8.43. REALIZAR MONITORAMENTO MENSAL DAS REDES SOCIAIS: Monitoramento permanente das mídias sociais em relação aos assuntos de interesse do CROAM a ser entregue até o 4º dia útil de cada mês.
- 8.44. Realizar a apuração, redação e edição de artigos institucionais e textos jornalísticos, criação de imagens e arte final, voltadas à comunicação externa. Esta comunicação se dará por reportagens, entrevistas, jornais, material promocional, revistas, notícias diárias para o site, informativos eletrônicos e e-mails.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

8.45. Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, deslocamentos, diárias, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária.

8.46. Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências do CROAM, para o pessoal designado à execução dos serviços.

8.47. Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.48. Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme especificadas no Projeto Básico.

8.49. Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CROAM, conforme Anexo I do Edital de Carta-Convite nº 001/2016 com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.

8.50. Executar os serviços com excelentes padrões de qualidade, conforme especificados no Projeto Básico de Carta-Convite nº 001/2016, por meio de profissionais qualificados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição aqui estabelecida.

8.51. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, com a qualidade e rigor desejados.

8.52. Iniciar os serviços a partir da data de assinatura do contrato.

8.53. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao CROAM, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CROAM, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o CROAM autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas neste Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

8.54. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo ao preço da proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, alimentação, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CROAM E FISCALIZAÇÃO

O CROAM obriga-se a:

3.1. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

3.2. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste contrato.

3.3. É prerrogativa do CROAM, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

3.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CROAM, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

3.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS, PRORROGAÇÕES, RESCISÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. O prazo de vigência deste é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia __/__/__ até o dia __/__/__.

4.2. O contrato poderá, no entanto, ser prorrogado através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, se houver interesse de ambas as partes, assim como, ser rescindido a qualquer tempo, desde que a parte interessada informe à outra da sua decisão, com uma antecedência mínima de 30 (Trinta dias).

§ 1º. Em caso de rescisão a CONTRATADA atenderá as solicitações do CROAM que venham a ocorrer no período do aviso, respondendo por todos os danos causados ao Conselho, que sejam decorrentes da rescisão.

4.3. A inexecução total ou parcial deste contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

4.4. No interesse do CROAM, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/94. Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O valor anual estimado para a execução dos serviços de assessoria de comunicação, comunicação institucional e de serviços editoriais é de R\$().

5.2. Será pago mensalmente à CONTRATADA o valor de R\$.....(), conforme proposta oferecida pela mesma.

5.3. Os valores apresentados já incluem quaisquer custos e despesas, tributos, taxas, contribuições e encargos de qualquer natureza que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não podendo ser pleito de acréscimos a esse ou a qualquer título e não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior, devendo os serviços e materiais respectivos ser fornecidos ao CAU/PE sem ônus adicionais.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CLÁUSULA SEXTA – FONTE DE RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste contrato correrão conforme saldo da conta 6.2.2.2.2.01.04.04.004.021- Serviços Consultoria/Assessoria de Comunicação, aprovada para o exercício de 2016.

6.2. O pagamento somente será efetuado através de boleto bancário, depois de confirmada a perfeita execução do objeto contratado, por meio do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, da seguinte forma:

a) As notas fiscais atestadas no período do dia 26 (Vinte e Seis) a 30 (Trinta) serão pagas no dia 05 (cinco) do mês seguinte. Salvo quando a data do pagamento cair em sábados, domingos ou feriados, o compromisso fica automaticamente antecipado para o último dia útil anterior a data fixada.

6.3. Preenchimento das Notas Fiscais em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública.

6.4. Caso o objeto do presente Contrato não seja cumprido fielmente e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.5. O CROAM efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

6.6. O CROAM pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

7.1. Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Pregão são fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data CONTRATADA ou da data da última repactuação eventualmente havida, mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela CONTRATADA, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços.

7.2. O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art.65 da Lei 8.666/93, a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa às seguintes penalidades, fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93:

8.1.1. Advertência.

8.1.2. Multa de:



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo não cumprimento dos prazos estipulados;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado na ocorrência de qualquer tipo de descumprimento contratual (inexecução parcial, entrega de produto em desacordo com a aprovação pelo CROAM);
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o CROAM, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CROAM, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Conselho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CROAM pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

8.2. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus, ou recolhidas diretamente em conta indicada pelo CROAM, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.4. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA

9.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Manaus/AM para dirimir qualquer controvérsia originária do presente.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus representantes, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Manaus/AM, ____ de _____ de _____.

Joao Batista Figueiredo Franco
Presidente CROAM

(Nome) Representante legal
CPF nº. ____-____-____-

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

ANEXO VI

Este *briefing* contém um problema e destina-se à elaboração do plano que servirá de base para o julgamento das propostas, Plano de Imprensa – Tabela 1. O CROAM se reserva o direito de utilizar ou não, posteriormente, o plano da proposta vencedora.

1 - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS

O CROAM atua em atividades relativas a FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E VALORIZAÇÃO DA ODONTOLOGIA. Tem como missão atuar na promoção e no desenvolvimento da odontologia no Amazonas. O CROAM tem como visão de futuro ser referência NACIONAL como CONSELHO, eficiente, ágil, sendo uma forte rede de ATUAÇÃO PROFISSIONAL estimulando as classes conquistar uma maior reconhecimento e valorização.

3 - CONTEXTO

O CROAM é uma Autarquia que tem como meta operacionalizar a fiscalização e o desenvolvimento odontológico na Capital e no Interior.

4 - O PROBLEMA

Desde de sua criação, CROAM é questionado sobre a capacidade de cumprir a meta estabelecida seja na valorização profissional ou na tarefa de fiscalizar o exercício da profissão. Mesmo tendo aumentado as fiscalizações de práticos (exercício ilegal) e campanhas desenvolvimento da saúde bucal. Teria sido importante a elaboração de um conjunto de estratégias de imprensa que tivessem promovido as necessárias informações para os diferentes formadores de opinião, sobre a importância do trabalho desenvolvido com o CROAM.

Nesse sentido, sensibilizar um público específico, detentor do poder de decisão nas mídias espontâneas, era fundamental. Atenta às dimensões e limitações do próprio órgão.

5 - OBJETIVOS DO PLANO PARA A IMPRENSA

Para que os veículos de imprensa sejam sensibilizados da importância da atuação CROAM, será necessário:

- a) Promover os resultados alcançados fiscalização, de forma mais proativa;
- b) Conseguir com que principalmente a grande imprensa divulgue mais o campanhas e ações do CROAM;;
- c) Aproximar as informações estratégicas dos formadores de opinião e dententores de espaços na grande imprensa;



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

d) Desviar o foco do aspecto político para o fortalecimento da imagem de um CROAM benéfico para toda a população; que também podem ser incluídos no Plano de Comunicação.