REQUISIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos de Comunicação e Marketing voltados à Assessoria de Comunicação Social da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS.

Previsão Legal:

Resolução 04/2023 de 25 de agosto de 2023.

Justificativa:

A comunicação institucional é a área responsável pela criação e fortalecimento da identidade e imagem de uma organização por meio de ações que promovam o diálogo e a interação com seus públicos (*stakeholders*), sejam eles internos (colaboradores e funcionários) ou externos (clientes, parceiros, imprensa e sociedade em geral).

Por meio desta comunicação a GRANFPOLIS tem dado visibilidade às suas políticas e práticas de trabalho e seus objetivos enquanto instituição de assessoramento e capacitação dos gestores municipais. No entanto, a globalização das relações, potencializada pelas novas tecnologias, têm provocado uma mudança importante na interação com o público de interesse e a sociedade.

A GRANFPOLIS tem ampliado os meios para viabilizar a modernização das administrações públicas locais, como rege seu estatuto. No entanto, a comunicação da instituição necessita ampliar-se e acompanhar esta evolução e, além de alinhar a divulgação dos serviços prestados nesta nova realidade, deve oferecer ferramentas para, também, oportunizar aos municípios, principalmente os de pequeno porte, maior visibilidade das ações administrativas mais impactantes, bem como da história, eventos e potenciais como, por exemplo, o turístico.

Florianópolis, 04 de setembro de 2024.

MARISETE DE ALMEIDA
Assistente Administrativo

Aprovo o Presente e determino a abertura do processo de contratação.

Florianópolis, 04/09/24

GILBERTO BRASIL
Diretor Administrativo e Financeiro

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO 066/2024

TERMO DE ABERTURA

O Diretor Administrativo e Financeiro da Associação dos Municípios da Grande Florianópolis - **GRANFPOLIS**, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista a Resolução 04/2023 de 25 de agosto de 2023.

RESOLVE:

O Processo de Contratação/Aquisição nº 066/2024, cujo escopo tem como objeto da Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos de Comunicação e Marketing voltados à Assessoria de Comunicação Social da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS.

Florianópolis, 04 de setembro de 2024.

GILBERTO BRASIL
Diretor Administrativo e Financeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1- Objeto

Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos de Comunicação e Marketing voltados à Assessoria de Comunicação Social da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS.

2- Justificativa

A comunicação institucional é a área responsável pela criação e fortalecimento da identidade e imagem de uma organização por meio de ações que promovam o diálogo e a interação com seus públicos (*stakeholders*), sejam eles internos (colaboradores e funcionários) ou externos (clientes, parceiros, imprensa e sociedade em geral).

Por meio desta comunicação a GRANFPOLIS tem dado visibilidade às suas políticas e práticas de trabalho e seus objetivos enquanto instituição de assessoramento e capacitação dos gestores municipais. No entanto, a globalização das relações, potencializada pelas novas tecnologias, têm provocado uma mudança importante na interação com o público de interesse e a sociedade.

A GRANFPOLIS tem ampliado os meios para viabilizar a modernização das administrações públicas locais, como rege seu estatuto. No entanto, a comunicação da instituição necessita ampliar-se e acompanhar esta evolução e, além de alinhar a divulgação dos serviços prestados nesta nova realidade, deve oferecer ferramentas para, também, oportunizar aos municípios, principalmente os de pequeno porte, maior visibilidade das ações administrativas mais impactantes, bem como da história, eventos e potenciais como, por exemplo, o turístico.

3- Atividades de Assessoria de Comunicação Social da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS.

As principais atividades previstas relacionadas à Assessoria de Comunicação prestadas pela Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis – GRANFPOLIS, e que deverão ser executadas pela contratada, têm por objetivo a divulgação das ações desenvolvidas pela GRANFPOLIS (Conselho Executivo; Assessorias Técnicas, Colegiados, Núcleos e Consórcios), destacar a história, potencialidades e gestões dos Municípios associados e consistem em:

3.1 - Produção e Captação de Vídeos Institucionais

a. Desenvolvimento de roteiros para vídeos institucionais.

b. Captação de imagens.

c. Edição e finalização de vídeos institucionais para diversos canais de comunicação da instituição e/ou outros.

3.2 - Coberturas Especiais nos Municípios

a. Realização de coberturas jornalísticas e eventos especiais nos municípios.

b. Produção de vídeos que destaquem eventos, inaugurações, projetos e outras iniciativas municipais.

c. Entrevistas com gestores municipais e autoridades locais.

3.3 - Programas Especiais (Entrevistas/Podcast)

a. Criação e produção de programas especiais sobre temas relevantes para a região.

b. Captação de imagens e entrevistas para compor estes programas.

c. Edição e pós-produção para distribuição em plataformas digitais e mídias, entre outras.

3.4 - Produção de conteúdo específico para Redes Sociais

a. Atualizações e publicações diárias nas Redes Sociais da GRANFPOLIS (YouTube, Instagram, Facebook, Linkedin, TikTok) com vistas a manutenção da frequência necessária para criação da interatividade entre seguidores e a instituição;

b. Criação e compartilhamento de postagens para divulgação de ações e eventos dos Municípios associados;

c. Elaboração de projeto para impulsionamento e mensuração de resultados.

3.5 - Manutenção Sites Granfpolis e Hotsites (CIM/CIS)

a. Atualizações de conteúdo do endereço da instituição na Web.

b. Criação de artes para sinalização dos conteúdos.

3.6 - Disponibilização de Contratado(a)

a. Alocação de um profissional da empresa para atividades de produção, captação e edição de vídeos.

b. Cobertura de eventos especiais nos municípios.

3.7 - Treinamentos

a. Treinamentos para as Assessorias Técnicas e Consultorias da instituição conforme interesse na produção de conteúdo para orientações e/ou capacitações dos gestores municipais por meio de vídeo.

b. Atendimento às necessidades na área da Comunicação e Oratória conforme demanda interna e de interesse dos Municípios associados.

3.8 - Assessoramento

a. Assessoria ao Conselho Executivo, Diretoria Executiva e Administrativa e Financeira para agendamentos, organização de eventos, confecção de designers para materiais.

3.9 - Cobertura em eventos

a. Internos promovidos pelas assessorias técnicas/consultorias e eventos de relevância sediados na instituição.

b. Externos da instituição e/ou de interesse da mesma.

3.10- Cerimoniais

a. Atuação na elaboração de protocolos e como Mestre de Cerimônias em eventos da instituição.

3.11- Assessoria de Imprensa

a. Atendimento aos veículos de imprensa regional e estadual e envio de conteúdo para divulgação das atividades da entidade.

3.12- Colegiado de Comunicação Regional

a. Estimular e secretariar o Colegiado de Comunicação da GRANFPOLIS, formado por secretários, diretores e/ou assessores de imprensa ou comunicação dos municípios associados.

4 - Habilidades e Competências

Para desempenhar as atividades descritas neste Termo de Referência, o prestador do serviço deverá ter:
4.1- Conhecimento e competência em comunicação e oratória;
4.2- Conhecimento e competência em redação de textos, apresentações e roteiros;
4.3- Conhecimento e competência na produção, captação e edição de vídeos;
4.4- Conhecimento e competência na criação de conteúdo para Redes Sociais;
4.5- Conhecimento e competência na aplicação de metodologia para treinamentos de mídia e oratória;
4.6- Conhecimento e competência no planejamento, coordenação e execução de atividades relativas ao Cerimonial Público e Ordem Geral Precedência;
4.7- Conhecimento sobre o Municipalismo;

4.8- Disponibilidade para deslocamentos e viagens;

5 - Prazo

Doze (12) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

6 - Condições de Contratação

A documentação exigida para habilitação jurídica e regularidade fiscal, que deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato, consistirá em:

a) Em caso de empresa individual, registro comercial;
b) Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;
c) Em se tratando de sociedade empresária, o contrato social devidamente registrado;
d) No caso de a sociedade ser por ações, documento de eleição dos administradores;
e) No caso de sociedade civil, a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
f) Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
g) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
h) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
i) Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
j) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
k) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
l) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, acerca do não emprego de menores de idade;
m) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, conforme Lei nº 12.440/2011.

7- Julgamento das Propostas:

Menor preço Global.

8- Forma e Prazo de Pagamento:

Pagamento via deposito ou boleto bancário.

9- Local e forma da Prestação de Serviços:

Telefone, e-mail, WhatsApp redes sociais e presencial na Sede da **GRANFPOLIS** ou dos Municípios.

10- Prazo de Início:
Imediata após a emissão da autorização de fornecimento.

11- Da Obrigação das Partes

11.1 Do Contratado
a- Prestar os serviços elencados neste Termo de Referência.

11.2- Da **GRANFPOLIS**
a- Proceder o pagamento dos serviços no prazo estabelecido;
b- Disponibilizar transporte para realização de serviços externos;
c- Ressarcir despesas com alimentação e/ou transporte com a devida comprovação;
c- Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

12 - Das Propostas
a) Os orçamentos poderão ser entregues pessoalmente ou por e-mail.
b) Não serão admitidas propostas parciais ou com itens faltantes.

13- Da Confirmação para entrega dos Produtos, Bens ou Serviços:
Será confirmada mediante assinatura do contrato e encaminhamento da autorização de fornecimento.

Florianópolis, 04 de setembro de 2024.

GILBERTO BRASIL
Diretor Administrativo e Financeiro

MARISETE DE ALMEIDA
Assistente Administrativa

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA GRANDE FLORIANÓPOLIS - GRANFPOLIS
CNPJ - 75.846.873/0001-19

PLANILHA DE VALORES ORÇADOS

	FORNECEDORES	CNPJ	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL
A	MH CONSULTORIA	17.440.134/0001-26	MARIA HELENA HENRIQUES	(48) 9-9119-6177	mariahelenajorn@gmail.com
B	BSC - BUREAU DE NEGÓCIOS		MARCELO KAMPFF	(48) 9-8434-0644	marcelo.bscnegocios@gmail.com
C	CASA da IMAGEM CONSULTORIA EM COM	16.442745/0001-40	LÚCIA HELENA VIEIRA	(48) 9-9963-2091	luciahelenavieira@yahoo.com.br

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade	Quantid	Valor unit	Valor Tot	Valor Unit	Valor Tot	Valor Unit	Valor Tot
1	Atividades de Assessoria de Comunicação Social da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS. As principais atividades previstas relacionadas à Assessoria de Comunicação prestadas pela Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis – GRANFPOLIS, e que deverão ser executadas pela contratada, têm por objetivo a divulgação das ações desenvolvidas pela GRANFPOLIS (Conselho Executivo; Assessorias Técnicas, Colegiados, Núcleos e Consórcios), destacar a história, potencialidades e gestões dos Municípios associados, conforme termo de referência anexo.	**Mês**	**1**	**12.000,00**	**12.000,00**	**18.000,00**	**18.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
					-		-	-	-
TOTAL					**12.000,00**		**18.000,00**		**20.000,00**

Obs.:

Florianópolis, 9 de setembro de 2024

MARISETE DE ALMEIDA
Assistente Administrativa

GILBERTO BRASIL
Diretor Administrativo e Financeiro

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO 066/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo o processo de contratação 066/2024, cujo objeto é a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos de Comunicação e Marketing voltados à Assessoria de Comunicação Social da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis – GRANFPOLIS, e que tem como vencedora a empresa, MH CONSULTORIA, CNPJ nº 17.440.134/0001-26, ficando autorizada a emissão de autorização de fornecimento.

Florianópolis, 09 de setembro de 2024.

GILBERTO BRASIL
Diretor Administrativo e Financeiro

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA GRANDE FLORIANÓPOLIS - GRANFPOLIS
CNPJ - 75.846.873/0001-19

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Autorização Nº 066/2024
Processo Nº 066/2024
Objeto: Atividades de Assessoria de Comunicação Social da GRANFPOLIS
Fornecedor: MH CONSULTORIA
CNPJ/CPF: 17.440.134/0001-26
Contato: MARIA HELENA HENRIQUES PEREIRA Telefone: (48) 9-9119-6177 E-mail: mariahelenajorn@gmail.com
Forma de Pagamento:
Depósito: Banco: Agência: Conta:
Boleto: x

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Atividades de Assessoria de Comunicação Social da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS. As principais atividades previstas relacionadas à Assessoria de Comunicação prestadas pela Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis – GRANFPOLIS, e que deverão ser executadas pela contratada, têm por objetivo a divulgação das ações desenvolvidas pela GRANFPOLIS (Conselho Executivo; Assessorias Técnicas, Colegiados, Núcleos e Consórcios), destacar a história, potencialidades e gestões dos Municípios associados, conforme termo de referência anexo.	**Mês**	**1**	**12.000,00**	12.000,00
					-
					-
					-
					-
					-
Total					**12.000,00**

Florianópolis, 9 de setembro de 2024

MARISETE DE ALMEIDA
Assistente Administrativa

GILBERTO BRASIL
Diretor Administrativo E Financeiro

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
17.440.134/0001-26 **MATRIZ**		**16/01/2013**

NOME EMPRESARIAL
MARIA HELENA HENRIQUES PEREIRA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MH CONSULTORIA	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
58.12-3-01 - Edição de jornais diários
73.12-2-00 - Agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação
73.19-0-99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R DA CONCORDIA	**76**	**APT 401**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
88.075-544	**BALNEARIO**	**FLORIANOPOLIS**	**SC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
MARIAHELENAJORN@GMAIL.COM	**(48) 3207-7785**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**16/01/2013**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2024** às **13:44:54** (data e hora de Brasília).