



Fortaleza, 03 de Outubro de 2017.

À Prefeitura Municipal de Carir3 –CE  
Comissão Permanente de Licitação

Ref: Tomada de Preços n° T.P 1109.01/2017 DIV

Objeto: Serviç3os de Assessoria e Consultoria em Comunicaç3o Social, Assessoria de Imprensa, Marketing e Relaç3es P3blicas.

Prezados (as) Senhores (as),

Apresentamos a V.Sas, nossa proposta para o objeto do Edital de Tomada de Preços supracitado, conforme especificaç3es do Edital e seus anexos, pelo Preço Global de R\$ 59.700,00 (Cinquenta e Nove Mil e Setecentos Reais) com prazo de execuç3o at3 31 de Dezembro 2017.

ITEM	DESCRIÇ3O	Unid.	QTD.	Valor Unit3rio	Valor Total
1	Contrataç3o de empresa para prestaç3o de serviç3os de Assessoria e Consultoria em Comunicaç3o Social, Assessoria de Imprensa, Marketing e Relaç3es P3blicas, destinadas ao Gabinete do Prefeito do Munic3pio de Carir3- CE, compreendendo:  1. Assessoria na contrataç3o e na execuç3o de aç3es de promoç3o, comunicaç3o interna, assessoria de imprensa e relaç3es p3blicas;  2. Execuç3o de campanhas de marketing que	M3S	03	R\$ 7.900,00 (Sete Mil e Novecentos Reais)	R\$ 23.700,00 (Vinte e Tr3s Mil e Novecentos Reais)

1

MSL COMUNICAÇ3O E ESTRATEGIA  
CNPJ: 04.179.663/0001-76  
Rua Nunes Valente, 2439 – D3on3sio Torres.  
Email: contato@mslestrategia.com.br  
Fones: (85) 3181-2828 ou (85) 3038- 2828



- tenham afinidade com o campo de atuação da Prefeitura;
3. Consultoria de risco á imagem;
  4. Montagem do cronograma de trabalho, com definição de prazos e responsabilidades.
  5. Consultoria de fortalecimento do relacionamento Governo-sociedade com sessões pontuais ou de até 45 minutos de duração podendo ser através dos meios: Telefone; Vídeo conferencia; Email ou presencial.
  - 6-Gerenciamento de crises: Planejamento e coordenação das ações a serem tomadas nos casos que exijam pronta resposta à mídia de modo geral.
  - 7-Elaboração do plano estratégico de marketing.
  - 8- Produção e diagramação de jornal com periodicidade trimestral, com quatro páginas, com informações administrativas, destinados aos públicos internos e externos.
  - 9- Produção e diagramação de revista anual, com informações administrativas, com intuito de divulgar as atividades implementadas pela administração, com periodicidade anual, com 20 páginas, no formato A4;
  - 10- Produção e envio de newsletter;





- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>11- Monitoramento de exposiç3o na m3dia e acompanhamento de informaç3es institucional nas redes sociais;</p> <p>12- Produç3o semanal das postagens a serem realizadas com no m3nimo 01 por dia.</p> <p>13- Serviç3os de Clipping dos principais jornais do estado.</p> <p>14- Produç3o de press releases para viabilizar a divulgaç3o nas m3dias impressa, digitais de r3dio e televis3o no estado.</p> <p>15- Follow up junto aos jornalistas para reforça as sugest3es enviadas.</p> <p>16- Cobertura com foto de todos os eventos realizados pela prefeitura Municipal em Fortaleza.</p> <p>17- Consultoria quinzenal com reuni3es de at3 6 horas de duraç3o na sede do munic3pio.</p> <p>18- Produç3o de spots de 30" (trinta segundos).</p> <p>19- Revis3o final dos textos e realizaç3o das alteraç3es, conforme sugest3es apresentadas pelo cliente.</p> <p>20- Projeto gr3fico, diagramaç3o e arte finalizaç3o do jornal e revista.</p> <p>21- Planejamento, gerenciamento e produç3o de cont3udo para as aç3es de comunicaç3o digital.</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|



Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Comunicação Social, Assessoria de Imprensa, Marketing e Relações Públicas, destinadas ao Gabinete do Prefeito do Município de Cariré- CE, compreendendo:

1. Assessoria na contratação e na execução de ações de promoção, comunicação interna, assessoria de imprensa e relações públicas;
2. Execução de campanhas de marketing que tenham afinidade com o campo de atuação da Prefeitura;
3. Montagem do cronograma de trabalho, com definição de prazos e responsabilidades.
4. Gerenciamento de crises: Planejamento e coordenação das ações a serem tomadas nos casos que exijam pronta resposta à mídia de modo geral.
5. Produção e envio de newsletter;
6. Revisão final dos textos e realização das alterações, conforme sugestões apresentadas pelo cliente;

MÊS

03

R\$ 4.000,00  
(Quatro Mil  
Reais)

R\$ 12.000,00  
(Doze Mil Reais)





7. Produção de spots de 30" (trinta segundos).				
Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Comunicação Social, Assessoria de Imprensa, Marketing e Relações Públicas, destinadas ao Gabinete do Prefeito do Município de Cariré- CE, compreendendo:  1. Assessoria na contratação e na execução de ações de promoção, comunicação interna, assessoria de imprensa e relações públicas;  2. Execução de campanhas de marketing que tenham afinidade com o campo de atuação da Prefeitura;  3. Montagem do cronograma de trabalho, com definição de prazos e responsabilidades.  4. Gerenciamento de crises: Planejamento e coordenação das ações a serem tomadas nos casos que exijam pronta resposta à mídia de modo geral.  5. Produção e envio de newsletter;	MÊS	03	R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais)	R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)



- 6. Revisão final dos textos e realização das alterações, conforme sugestões apresentadas pelo cliente;
- 7. Produção de spots de 30" (trinta segundos).

04

Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Comunicação Social, Assessoria de Imprensa, Marketing e Relações Públicas, destinadas ao Gabinete do Prefeito do Município de Cariré- CE, compreendendo:

- 1. Assessoria na contratação e na execução de ações de promoção, comunicação interna, assessoria de imprensa e relações públicas;
- 2. Execução de campanhas de marketing que tenham afinidade com o campo de atuação da Prefeitura;
- 3. Montagem do cronograma de trabalho, com definição de prazos e responsabilidades.
- 4. Gerenciamento de crises: Planejamento e coordenação das ações a serem tomadas nos

MÊS

03

R\$ 4.000,00  
 (Quatro Mil Reais)

R\$ 12.000,00  
 (Doze Mil Reais)



casos que exijam pronta resposta à mídia de modo geral.

- 5. Produção e envio de newsletter;
- 6. Revisão final dos textos e realização das alterações, conforme sugestões apresentadas pelo cliente;
- 7. Produção de spots de 30" (trinta segundos).

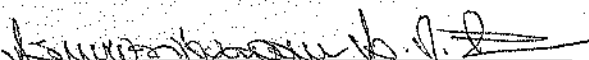
Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicado para esse fim o (a) Sr (a). Leurinbergue Lima da Silva, portada da carteira de identidade N° 94003002312 e do CPF N° 615.664.893-34, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Declaramos que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital e que serão executados conforme exigência edilícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a parti da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

  
**Leurinbergue Lima da Silva**  
Proprietário

*CARTÃO PARA IDENTIFICAR*



Assinatura e (R) Nome de (R) por  Autenticidade  
 Semelhança

*Leurinbergue Lima da Silva*

Dou fé Apurador: **CE**

**03 OUT. 2017**

Em testemunho *João* de verdade

João Gomes da Silva Tabelião  
Lia Franco Gomes de Silva Escrivã Substituta  
Mariana Franco Gomes de Silva Escrivã Substituta  
Marilize Franco Gomes da Silva Escrivã Substituta

*Maria da Conceição*