



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200

- www.anac.gov.br

Processo nº 00058.047527/2022-56

Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República

Modelo de Edital – Concorrência – Técnica e Preço- Lei nº 14.133, de 2021

Atualização: abril/2025

CONCORRÊNCIA Nº 90001/2025

CONTRATANTE (UASG)

Agência Nacional de Aviação Civil (113214)

OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, referentes à:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.682.430,53 (três milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e trinta reais e

cinquenta e três centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/11/2025 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[Técnica e preço]

REGIME DE EXECUÇÃO

[Empreitada por preço unitário]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

CONCORRÊNCIA Nº 90001/2025

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00058.047527/2022-56)

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, neste ato representada pela Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 16.368/2025, torna publico, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação institucional.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

1.3. De forma complementar, esta concorrência será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023 e 03/2023, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, referentes à:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

2.1.1. A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.

2.1.2. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.1.3. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional da Contratante, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.2. Os quantitativos estimados para a presente licitação estão elencados no Apêndice I deste Termo de Referência.

2.3. Será contratada **1 (uma) empresa** prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

3. DO VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em R\$ **3.682.430,53 (três milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e trinta reais e cinquenta e três centavos)**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que cumpridas todas as exigências legais, consoante artigos 106 e 107, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo.

3.1.1. Considerar-se-á a maior vantajosidade econômica na contratação plurianual. Deverá ser observado no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção. A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

3.1.2. Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

3.1.3. Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

3.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2025 consta da Lei Orçamentária Anual - 2025, nas seguintes funcionais programáticas:

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| Nº de Ordem | 250.151 |
| UGR | 113230 |
| Programa de Trabalho/PTRES | 26122003220000001 / 225227 |
| Tipo de Ação | Atividade |
| Fonte de Recurso | 1050 |
| Natureza da Despesa | 339039 |

3.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

3.4. No interesse do CONTRATANTE, a contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação institucional que, cumulativamente:

a) sejam estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e

b) estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado ou que apresentem a documentação relacionada no item 11 deste Edital.

4.2. Não poderão participar desta concorrência as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação institucional:

4.2.1. Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a CONTRATANTE;

4.2.2. Cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

4.2.3. Que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal;

4.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.5. Cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com o CONTRATANTE;

4.2.6. Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; ou

4.2.7. Que atuem sem fins lucrativos.

- 4.2.8. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.9. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 4.2.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.2.11. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.12. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.2.13. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.2.14. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.2.15. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 4.2.16. Sociedades cooperativas;
- 4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.4. A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.5. Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CADIN), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011 - do Plenário, do Tribunal de Contas da União – TCU, e no Art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta, seja por intermédio de consórcio, ou isoladamente.
- 4.7. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Contratação de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 11.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.
- 4.8. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos

de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços exigidos nesta concorrência, não sendo o CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

5. DA RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital será fornecido, pelo CONTRATANTE de forma gratuita, podendo ser retirado por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

Ü Compras.gov.br - O maior site de compras públicas do Brasil — Portal de Compras do Governo Federal;

Ü [Licitações e Contratos — Agência Nacional de Aviação Civil \(Anac\)](http://Licitações e Contratos — Agência Nacional de Aviação Civil (Anac))

5.2. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar no Diário Oficial da União, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Contratação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente mediante solicitação por escrito, pelo e-mail licitacao@anac.gov.br.

6.1.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Especial de Contratação em até 03 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas.

6.1.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, endereço eletrônico do contratante, sem identificação da licitante consulente e de seu representante.

6.1.2.1. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 1 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada).

6.1.3. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.

6.1.4. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços previstos nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser enviado, exclusivamente, pelo e-mail licitacao@anac.gov.br, em até 3 (três) dias antes da abertura do certame.

7.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.5.1. A licitante não deve utilizar, em eventual proposta de impugnação, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 1 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada).

7.5.2. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.

7.5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.5.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Especial ou Permanente de Contratação, o cidadão e/ou licitante que não se manifestar em até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços;

7.6. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.6.1. Considera-se licitante, para efeito do subitem anterior, a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.

8. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Contratação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e com as Propostas Técnica e de Preços.

8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório.

8.1.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Contratação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

8.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros

diretamente à Comissão de Contratação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

9. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As Propostas Técnicas e de Preços as licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Contratação em 4 (quatro) invólucros distintos e separados, conforme o disposto neste Edital.

9.2. Os invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços serão recebidos e abertos às **14h do dia 04/11/2025**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na sede da Anac localizada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A.

9.3. A Comissão Especial de Contratação convocará as licitantes, na forma do item 17, para participar da segunda sessão pública, quando serão recebidos e abertos os invólucros nº 5 com a documentação de habilitação.

9.4. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília-DF.

9.5. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 19 e na legislação.

10. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

11. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Contratação acondicionadas nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3.

INVÓLUCRO Nº 1

11.1.1. No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

11.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Torre A, na Gerência Técnica de Licitações e Contratos - 2º Andar, mediante agendamento pelo e-mail licitacao@anac.gov.br.

11.1.1.2. O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 2, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 1 **não** poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelas peças, pelos materiais e demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante.

INVÓLUCRO Nº 2

11.1.2. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada, de que trata este Edital.

11.1.2.1. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 2
Proposta Técnica: Plano de Comunicação
Institucional – Via Identificada Nome empresarial e
CNPJ da licitante
Concorrência nº XX / 2025 – ANAC

11.1.2.2. O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

INVÓLUCRO Nº 3

11.1.3. No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Institucional dispostos no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

11.1.3.1. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3
Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e
Relatos de Soluções de Comunicação Institucional
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº XX / 2025 – ANAC

11.1.3.2. O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

11.1.3.3. O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

12. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços estão estabelecidas no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

13. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

INVÓLUCRO Nº 4

13.1. No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

13.1.1. O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 4
Proposta de Preços
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº XX / 2025 – ANAC

13.1.2. O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

14. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados à Comissão Especial de Contratação pelas licitantes classificadas para o julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

14.2. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

a) em original; ou

b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou

c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou

d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial ou Permanente de Contratação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

14.2.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital

INVÓLUCRO Nº 5

14.2.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 5
Documentos de Habilitação
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 90001 / 2025 - ANAC

14.2.3. O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de

embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

14.2.3.1. Fica vedada a impressão frente e verso no caderno de habilitação.

14.2.4. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial de Contratação.

14.3. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:

14.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.3.1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.3.1.1.1. os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, devendo constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

14.3.1.2. inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

14.3.1.3. ato de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.3.1.4. cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante.

14.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.3.2.1. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.3.2.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo a domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.2.3. a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

14.3.2.4. Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

14.3.2.5. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.3.2.6. a regularidade perante a Justiça do Trabalho.

14.3.2.7. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

14.3.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

14.3.2.9. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

14.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3.3.1. declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, representados, no mínimo, pelas atividades descritas no subitem 2.1 deste Edital.

14.3.3.1.1. a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas no item 14.3.3.1 deverão ser apresentadas em papel timbrado assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

14.3.3.1.2. para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais elencados a seguir: 1.1, 1.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 4.1, 4.3, 4.8, 4.9, 4.10, 4.12 e 5.1.

14.3.3.2. comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação: formação em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior;

14.3.3.2.1. a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta no subitem anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial de Contratação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

14.3.3.2.2. o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

14.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.3.4.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;

14.3.4.1.1. caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

14.3.4.1.2. no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

14.3.4.2. balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no §6º do Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

14.3.4.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

14.3.4.2.2. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente

registrado no respectivo conselho de classe profissional;

14.3.4.2.3. O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-Lei nº 486/1969;

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV - para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

14.3.4.3. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

14.3.4.4. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido no subitem 14.3.4.2, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>01):

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) o índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

14.3.4.5. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 14.3.4.4 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

14.3.4.6. A comprovação da boa situação financeira da LICITANTE será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (S) resultantes da aplicação das fórmulas previstas no subitem **14.3.4.4**, sendo obrigatório que todos os índices sejam maiores do que 1 (um) e patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.3.5. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

14.3.5.1. Declaração que demonstre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo abaixo:

A

Comissão Especial de Contratação

Referente Concorrência nº XX / ano

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ / _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

RESSALVA:

Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz: ☐ SIM ou ☐ NÃO.

<local e data>

<representante legal da licitante>

14.3.5.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009, conforme modelo abaixo:

A

Comissão Especial De Contratação

Referente Concorrência nº XX / ano

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto no subitem 11.3.5.2 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão/entidade antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

<representante legal da licitante>

14.3.5.3. Declaração de que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo abaixo:

A Comissão Especial de Contratação

Referente Concorrência nº XX / ano

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____.

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto na alínea 'b' do subitem 15.3.6. do Edital, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91.

<local e data>

<representante legal da licitante>

14.4. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

14.5. A licitante regularmente cadastrada no SICAF ficará dispensada de apresentar documentação relativa aos parâmetros Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, salvo, em qualquer dos casos, com relação à documentação que porventura esteja desatualizada no respectivo sistema, a qual deverá ser encaminhada juntamente com os demais documentos de habilitação.

14.6. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, apenas deverá apresentar:

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 14.3.1;
- b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 14.3.3;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 14.3.4.6;
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos no subitem 14.3.5.

14.6.1. À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 5, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do **SICAF ou do** Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado.

15. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. A Comissão Especial de Contratação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes classificadas, em ordem decrescente, no julgamento final das Propostas Técnicas, desde que cumpridas condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital, e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

15.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF ou do Sistema de

Registro Cadastral Unificado, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

15.2.1. A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pelos membros da Comissão Especial de Contratação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

15.2.2. Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SICAF ou do Sistema de Registro Cadastral Unificado e comprovar, mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, que entregou a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Contratação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao gestor do SICAF e do Sistema de Registro Cadastral Unificado.

15.3. Para a análise da habilitação das licitantes, também serão realizadas consultas: ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/2002; ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (CGU), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

15.4. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão Especial de Contratação reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas, para rerepresentar os respectivos Documentos, no prazo de 10 (dez), em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

16. DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

16.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

16.2. As propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes, cujos membros que sejam formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que tenham atuado em uma dessas áreas nos últimos quatro anos, sendo pelo menos um ano de forma ininterrupta em atividades correlacionadas ao objeto desta licitação.

16.2.1. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o Licitante e serão indicados pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, conforme disposto no Inciso VII, art. 43 da Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023 e no art. 10, §1º do Decreto nº 6.555/2008.

16.2.2. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 6 (seis) integrantes com vínculo com a Contratante e 3 (três) sem vínculo, previamente cadastrados.

16.2.3. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

16.2.3.1. Para composição da relação prevista no subitem 16.3, a Comissão Especial de Contratação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 16.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

16.2.4. A relação dos nomes referidos no subitem 16.3 será publicada pela Comissão Especial de Contratação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

16.2.5. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Contratação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a ANAC, nos termos dos subitens 16.2.1, 16.3 e 16.3.1 deste Edital.

16.2.6. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 16.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Contratação de justificativa para a exclusão.

16.2.7. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

16.2.8. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

16.2.8.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 16.3 deste Edital.

16.2.8.2. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

16.2.9. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 16.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

16.3. A Comissão Especial de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 5, *caput* e Art. 18, VIII, da Lei 14.133/2021.

16.3.1. Os membros da Comissão Especial de Contratação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1 . Eu, _____, Matrícula nº _____, lotado no _____, integrante da Comissão Especial de Contratação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº _____/_____ realizado pelo(a) _____, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão de Contratação;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial de Contratação que agora ocupo;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Especial de Contratação;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial de Contratação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: _____ de _____ de _____

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação institucional é processada e julgada por Comissão Especial de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Especial de Contratação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberão(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstra(em) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão de Contratação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, vinculado(a) ao, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

- IV – NAO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;
- V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;
- VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;
- VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e
- VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial de Licitação.

Data: _____ de _____ de _____

Assinatura

16.3.1.1. Os membros da Comissão Especial de Contratação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

17.1. A juízo da Comissão Especial de Contratação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:

17.1.1. nas sessões de abertura de invólucros;

17.1.2. por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência relacionados ao julgamento das propostas e ao ato de habilitação/inabilitação de licitante serão apreciados em fase única e deverão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente do contratante, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, protocolizada no Protocolo da Anac, localizado no segundo andar, no Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h ou por meio de protocolo eletrônico através do sistema eletrônico de controle de processos utilizado pela ANAC, até às 23h59.

18.1.1. Para utilização do Protocolo Eletrônico, o interessado deverá se cadastrar antecipadamente conforme orientação disponível no link [Protocolo Eletrônico — Agência Nacional de Aviação Civil \(Anac\)](#)

18.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente na sessão, sob pena de preclusão.

18.1.2.1. **Ao licitante que deixar a sessão pública, antes do encerramento declarado pelo Presidente da Sessão, decairá do direito de interpor recurso.**

18.2. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão

impugná-lo no prazo máximo de 3(três) dias úteis.

18.3. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à autoridade competente da CONTRATANTE, que decidirá em 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.

18.4. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

18.5. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, pelo link <https://www.gov.br/anac/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

18.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

19. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

19.1. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Especial de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes.

19.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8.1 deste Edital.

19.1.2. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas.

19.1.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.

19.1.4. O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços e a análise dos Documentos de Habilitação das licitantes classificadas nesse julgamento serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados no presente Edital e seus anexos.

19.1.5. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Contratação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 16.3.1.

19.1.6. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Contratação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

19.1.7. Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

19.1.7.1. A licitante que, por ocasião da assinatura dos documentos de habilitação, tentar reproduzir, ainda que somente o conceito da Proposta Técnica, será imediatamente

desclassificada do certame.

19.1.8. A Comissão Especial de Contratação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

19.1.8.1. Em caso de necessidade, devidamente justificada, a Presidente da Comissão Especial de Contratação poderá convocar sessão, que não esteja prevista neste Edital, desde que indique a pauta no aviso de convocação.

PRIMEIRA SESSÃO

19.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Contratação;
- d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;

19.2.1. O Invólucro nº 1, com o Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Especial de Contratação se:

- I) não estiver identificado;
- II) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;
- III) não estiver danificado ou deformado pelos materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

19.2.1.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Especial de Contratação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

19.2.2. A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial ou Permanente de Contratação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- b) retirar e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 1;
- c) abrir o Invólucro nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3;

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do **item 17 deste Edital**.

19.2.3. A Comissão Especial de Contratação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 19.2.2, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada.

19.2.3.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na primeira sessão, os Invólucros nº 1, com o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Especial de Contratação.

19.2.4. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Especial ou Permanente de Contratação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), **inequivocamente**, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, a Comissão Especial de Contratação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até o término do procedimento licitatório, observado o prazo para interposição de recursos conforme estabelecido no item 18 deste Edital.

19.2.5. A Comissão Especial de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 19.2.2 deste Edital.

19.2.6. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Especial de Contratação.

19.2.7. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Contratação na primeira sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Contratação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;

b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 1;

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) das licitantes;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos

conteúdos dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 3.

19.2.8. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com **base nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I** deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até o término do procedimento licitatório, observado o prazo para interposição de recursos conforme estabelecido no item 18 deste Edital.

19.2.9. O disposto no subitem precedente **não se aplica ao caso da alínea ‘a’ do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital**, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

19.2.10. As planilhas previstas nas alíneas ‘c’ e ‘f’ do subitem 19.2.7 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

SEGUNDA SESSÃO

19.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Contratação convocará as licitantes, na forma do item 17, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2 - Plano de Comunicação Institucional - Via Identificada;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Institucional - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Institucional que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 2.7 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, se for o caso;

- b) abrir os Invólucros nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial ou Permanente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) identificar a Proposta de menor preço, nos termos do item 2 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- f) efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço, a negociação prevista no art. 35 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;
- g) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;
- h) declarar o resultado do julgamento Propostas Técnicas e das Propostas de Preços da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, de acordo com a licitante que:
- h1) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou
- h2) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;
- i) informar o resultado do julgamento das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços da concorrência, conceder o prazo de 10 (dez) minutos para intenção de recurso;
- j) abrir o Invólucro nº 5 da empresa classificada em ordem decrescente, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- k) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 14 e na legislação em vigor;
- l) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- m) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 17, com a indicação da licitante habilitada, conceder o prazo de 10 (dez) minutos para intenção de recurso; havendo intenção de recurso registrada em

ata, abrir-se-á prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no item 18 deste Edital e nas alíneas 'b' e 'c' do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se, em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Especial de Contratação, durante a fase única de recursos, conforme previsto no art. 165, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

19.4.1. Por ocasião da consulta ao Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, referido no subitem 14.6.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

19.5. Concluída a fase única recurso, seja pela ausência de interposição, -ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o resultado final da concorrência será publicado na forma do item 17.

20. DO JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

20.1. O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, para o tipo Técnica e Preço, sendo adotados pela Comissão de Contratação os seguintes procedimentos:

- I - identificação do Índice Técnico (IT) de cada licitante;
- II - identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante; e
- III - identificação da Pontuação Final (PF) de cada licitante.

20.2. O Índice Técnico (IT) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IT = PTL/MPT$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da Licitante, nos termos do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitante

20.3. O Índice de Preços (IP) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IP = PPL/MDP$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IP = Índice de Preços.

PL = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Desconto (serviços essenciais), nos termos do subitem 2.6 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital.

MPD = Maior Percentual de Desconto, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL.

20.4. A Pontuação Final (PF) de cada licitante será obtida pela aplicação da fórmula $PF = (IT \times PT) + (IP \times PP)$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

PF = Pontuação Final.

IT = Índice Técnico.

PT = Peso Técnico, que corresponde a 60% (sessenta por cento).

IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a 40% (quarenta por cento).

20.5. Será vencedora desta concorrência a licitante que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e que:

20.5.1. tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 15 deste Edital; e

20.5.2. tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do subitem 20.4 deste Edital

21. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

21.1. Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora, observado o disposto no subitem 28.10 deste Edital.

21.2. Imediatamente após a homologação do resultado desta concorrência, o presidente da Comissão Especial de Contratação elaborará e encaminhará à Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria Geral da Presidência da República – SECOM/PR relatório contendo a exposição dos principais atos e fatos pertinentes ao processamento licitatório, conforme Instrução Normativa SECOM nº 1/2023, disponível no endereço <https://www.gov.br/secom/pt-br>.

22. DAS CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

22.1. A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital.

22.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

22.1.1.1. Encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

22.1.1.2. Disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou

22.1.1.3. Outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

22.1.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo do CONTRATANTE, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pela licitante vencedora.

22.1.2.1. Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta

concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Antes da celebração do contrato, o CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (CGU), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

22.3. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme Cláusula Terceira da Minuta de Contrato (Anexo III)

22.4. O CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

22.5. A contratada manterá, pelo período de no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção do contrato, acervo probatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, acompanhados das respectivas informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso.

22.6. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e a Proposta de menor preço.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo III).

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

24.1. As obrigações da contratada e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 10 do Projeto Básico (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital, conforme o Art. 89, §2º da Lei nº 14.133/2021.

25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1. O CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos da Cláusula Sétima da Minuta de Contrato (Anexo III).

26. DO PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

26.1. Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 8 do Anexo I e na Cláusula Oitava do Anexo III deste Edital.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 3.1 deste Edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, diante das seguintes ocorrências:

a) recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estipulado;

b) não manutenção das condições de habilitação e qualificação, a ponto de inviabilizar a contratação.

27.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 22.1.2.1 deste Edital.

27.2. O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato (Anexo III).

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. É facultada à Comissão Especial de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preços.

28.2. A Comissão Especial de Contratação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição do CONTRATANTE para a execução do contrato.

28.3. A Comissão Especial de Contratação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 1, nas situações elencadas nos subitens 28.1 e 28.2.

28.4. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

28.4.1. Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.

28.5. Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratada não for prorrogado, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

28.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

28.7. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

28.8. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora

às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 337-I do Código Penal, incluído através da Lei nº 14.133/2021.

28.9. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

28.10. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

28.10.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

28.10.2. O CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

28.11. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Especial de Contratação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

28.12. Correrão por conta do CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no parágrafo único do art. 89, §1º da Lei nº 14.133/2021.

28.13. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

28.14. Integram este Edital os seguintes documentos:

a) Anexo I: Projeto Básico (11841694):

- Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais (11841866);
- Apêndice II: Planilha estimativa de Execução (11842265);
- Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas (11842275);
- Apêndice III-A: *Briefing* (11842531);
- Apêndice III-B: Manual de identidade visual da Anac (11842544);
- Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Proposta de Preços (11842302);
- Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preço (11842316);

b) Anexo II: Modelo de Procuração (10540150);

c) Anexo III: Minuta de Termo de Contrato (11197899).

Brasília, 12 de setembro de 2025

GISELE APARECIDA GONÇALVES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Presidente de Comissão**, em 12/09/2025, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **12008564** e o código CRC **D99B23F3**.

Referência: Processo nº 00058.047527/2022-56

SEI nº 12008564



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 7º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: +55 (61) 3314-4154 e Fax: @fax_unidade@ - www.anac.gov.br

PROJETO BÁSICO

Processo nº 00058.047527/2022-56

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, referentes à:

- a) prospecção, ao planejamento, ao desenvolvimento, à implementação, à manutenção e ao monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e ao monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar e informar o mercado de aviação civil e a sociedade, construir espaços comunicativos que possibilitem à Agência uma maior transparência de suas decisões e regulamentações, bem como uma maior interação com a sociedade.

1.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

1.1.3 Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional da Agência Nacional de Aviação Civil - Anac, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

1.2. Será contratada **1 (uma)** empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1 Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

- 2.2 A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo **Técnica e Preço**, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa MP nº 05/2017.
- 2.3 Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e na Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023.

3. JUSTIFICATIVAS

- 3.1 A presente contratação faz-se necessária para auxiliar a Agência Nacional de Aviação Civil – Anac no desempenho de sua missão institucional, contribuindo para o desafio de fortalecer a comunicação da Agência com a sociedade brasileira. A Anac é demandada pelo mercado da aviação civil de diversas formas e precisa atuar proativamente, seja na promoção de novas regras, no esclarecimento de dúvidas, na disseminação de uma nova cultura e, sobretudo, na correta prestação dos serviços públicos sob sua atribuição.
- 3.2 Tal fato exige da Anac a adoção de estratégias de comunicação claras sem se afastar do escopo técnico, levando em conta a relevância dos temas e suas consequências. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa habilitada para a disseminação de informação de forma ágil, técnica e inteligível aos jornalistas, veículos, empresas de comunicação e outras, atendendo tanto aos anseios dos canais de imprensa, como aos elementos de relevância no relacionamento da Assessoria de Comunicação Social (Ascom) da Anac com os distintos públicos de interesse.
- 3.3 A contratação visa adequar as demandas atuais da Anac em comunicação pública, em especial, da sua área de comunicação, com o acompanhamento da presença do órgão e de seus porta-vozes nas mais diversas plataformas midiáticas. Visa, ainda, identificar e antecipar os eventos com potencial de se transformar em notícia e informação de interesse público ao cidadão e aos demais grupos de relacionamento. A contratação permitirá o melhor posicionamento da Agência e contribuirá, igualmente, para fortalecer a imagem institucional e dos programas e ações, mesmo em momentos de crise. Dar a devida publicidade às regulamentações, às políticas, aos projetos, às ações e aos programas empreendidos, com disseminação de informação e desenvolvimento de estratégias de comunicação pública de qualidade, é competência precípua da CONTRATANTE, por meio da Ascom.
- 3.4 A atuação da Assessoria de Comunicação Social é essencial também para o alcance de diversos dos objetivos estabelecidos no Plano Estratégico 2020-2026 da Agência Nacional de Aviação Civil, em especial do objetivo estratégico “OE7: Fortalecer o papel e a comunicação da Agência”, além de participar como suporte para todos os demais objetivos.
- 3.5 Há na aviação civil uma variedade de agentes e órgãos públicos desempenhando diversos papéis conjuntamente. Do ponto de vista externo à Anac, a falta de comunicação eficiente gera uma compreensão incompleta e confusa sobre o setor, prejudicando o exercício dos direitos, tanto por parte das empresas quanto por parte da sociedade. Já a precariedade da comunicação interna dificulta, verticalmente, o alinhamento da organização em suas diversas instâncias hierárquicas e, horizontalmente, a maior sinergia e integração das unidades organizacionais.
- 3.6 A sociedade brasileira está cada vez mais atuante e consciente de seus direitos, o que, conseqüentemente, exige maior transparência acerca da atuação das instituições públicas. Nesse sentido, manter a sociedade atualizada e bem-informada é uma prioridade para a Anac, o que torna fundamental o aprimoramento da comunicação da Agência com os regulados, passageiros, imprensa, órgãos públicos, organismos nacionais e internacionais impactados por

suas atividades. No âmbito da comunicação interna, é necessário o contínuo aprimoramento dos canais de comunicação internos da Anac. As informações mais relevantes geradas em uma determinada UDVD devem ser acessíveis às outras unidades organizacionais. Ainda, as informações geradas pelo corpo técnico devem ser conhecidas pelas instâncias decisórias, assim como as decisões superiores devem ser compreendidas e disseminadas para todos os níveis da organização.

- 3.7 Para o atendimento às demandas de comunicação institucional, é essencial uma estrutura organizada de gerenciamento e atendimento à imprensa nacional; planejamento; análise e monitoramento de mídia; produção de conteúdo; prevenção e gerenciamento de crises, com a finalidade de qualificar a relação do Agência Nacional de Aviação Civil com os seus diversos públicos. Essa necessidade surge em função da rápida ampliação do acesso à informação, especialmente com a popularização do acesso à internet e a atuação dos muitos veículos de comunicação que difundem notícias em meio eletrônico, e ainda pelo crescimento global da audiência e pela circulação de todos os tipos de mídias.
- 3.8 Cumpre esclarecer que a Anac não dispõe, em seu quadro de pessoal, de cargos suficientes e recursos humanos para atendimento dos referidos serviços, especificamente na dimensão que a abrangência do setor aeronáutico requer. Para tanto, torna-se necessário o apoio com a terceirização do serviço referido que, por sua vez, encontra respaldo legal do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na Instrução Normativa SEGE/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017.
- 3.9 Não se pode divulgar decisões e regulamentações do órgão sem contar com técnicas adequadas de comunicação. É essencial que a Agência esteja devidamente estruturada, de modo a garantir que a população receba, com agilidade, a informação necessária. Para tanto, a área de comunicação social precisa atuar com estratégias organizacionais especializadas e inovadoras para cumprir sua missão de informar a sociedade com propriedade e oportunidade, em diversas plataformas de informação, o que reforça a imprescindibilidade da contratação dos serviços requeridos.
- 3.10 Após a apresentação das justificativas acima temos a esclarecer que os serviços a serem contratados possuem “natureza continuada”, visto que a sua interrupção poderá trazer prejuízo à Administração no que tange ao atingimento do objetivo institucional de promover a divulgação de informações relevantes e de interesse público relacionados à atuação da Agência Nacional de Aviação Civil, de forma clara e objetiva. Assim, o objeto deste Projeto Básico configura-se como serviço de natureza permanente e contínua, considerando-se o estabelecido no art. 15 da Instrução Normativa-MPOG n.º 5/2017.
- 3.11 Cabe ressaltar que a contratação de serviços de comunicação corporativa não é exclusividade da Agência Nacional de Aviação Civil. Várias Assessorias de Comunicação Social do Executivo Federal, e de outros Poderes, se utilizam de contratação dessa natureza para o pleno atendimento de suas demandas, evidenciando, portanto, que o modelo de atendimento às necessidades de comunicação por meio de empresa contratada já se encontra consolidado no mercado e é o que melhor atende aos interesses da Administração.
- 3.12 Em observância à legislação pertinente, cumpre mencionar que a contratação atenderá aos requisitos estabelecidos para as licitações do tipo “técnica e preço” e todo o procedimento será conduzido de forma a garantir a proposta mais vantajosa para a administração pública. Quanto à justificativa para adoção do tipo “técnica e preço”, importante esclarecer que tais atividades abrangem apoio ao planejamento, coordenação e execução de ações de comunicação da Anac e, portanto, devemos destacar o caráter predominantemente intelectual na elaboração e execução dos serviços ora pretendidos, atendendo ao critério do parágrafo 1º, inciso I, do Artigo 36 da Lei 14.133/2021.

3.13 Diante do exposto, verifica-se que é indispensável a contratação para que se garanta o pleno funcionamento da Assessoria de Comunicação Social da Agência Nacional de Aviação Civil - Anac.

4. **CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

4.1 As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Anac na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da CONTRATADA na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Apêndice II: Planilha de Estimativa de Execução (SEI 11842265)

4.2 Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Apêndice I (SEI 11841866) , de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Gerenciamento e Atendimento;
- b) Planejamento;
- c) Análise e monitoramento de mídia;
- d) Produção de conteúdo e
- e) Prevenção e gerenciamento de crises.

4.2.1 Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Apêndice I, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregáveis;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Método de classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

4.2.2 A Instrução Normativa Secom/PR nº 1/2023, em seu Art. 17, parágrafo 3º, possibilita que “as especificações constantes do catálogo de produtos e serviços serão

aperfeiçoadas pelo órgão ou entidade contratante, sempre que identificada a necessidade de melhor alinhamento com as práticas experimentadas durante a execução contratual, devendo estas serem justificadas e efetivadas por meio de termo aditivo ao contrato, assegurada a vantajosidade e manutenção das condições iniciais da proposta”.

4.2.3 A quantidade foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses. Já os valores, foram estimados com base na pesquisa de preços no mercado público e privado.

4.2.4 As quantidades apresentadas no Apêndice II representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las desde que justificada a alteração, assegurada a vantajosidade e a manutenção das condições iniciais da proposta.

4.2.5 Quando identificada a superveniente necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, mas necessário à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativas técnicas, acompanhadas da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 4.2.1, para análise e aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

4.2.6 Deverá ser observado o valor anual estimado da contratação e respeitado os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.7 Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial não previsto no catálogo constante do Apêndice I, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

4.3 No interesse da CONTRATANTE, poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

4.3.1 Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

4.3.1.1 Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens; e
- e) previsão de quantidade de diárias.

4.3.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

4.3.2.1 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte,

que não o aéreo, a CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

4.4 A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

4.4.1 Serão considerados para fins de desembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço realizados fora da cidade sede da CONTRATANTE e fora da base da CONTRATADA.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (OS), observado o disposto nos Anexos V e V-A da Instrução Normativa MP nº 5/2017. O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado pela CONTRATANTE.

5.2 Para a execução, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos.

5.2.1 A execução pela CONTRATADA de produtos e serviços nas dependências da CONTRATANTE resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela CONTRATADA, como é o caso, excepcionalmente, dos produtos e serviços constantes dos subitens 1.1, 4.1, 4.9 e 4.10 do Apêndice I.

5.2.2 Para esses produtos e serviços a serem prestados nas dependências da CONTRATANTE, foram estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução. Tais especificações foram detalhadas no Apêndice I.

5.2.3 A CONTRATANTE proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

5.3 Será de responsabilidade da CONTRATADA prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.4 A CONTRATADA deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.5 Com base nos requisitos técnicos, de formação e de experiência exigidos nesta contratação, a CONTRATANTE aprovará os profissionais designados para atuar na execução do contrato,

bem como, de acordo com a qualidade do serviço prestado, solicitará a substituição de profissionais da equipe por outros caso se verifique tal necessidade.

5.6 A CONTRATANTE poderá determinar a substituição de profissionais cuja atuação ou o comportamento seja prejudicial, inconveniente, insatisfatório à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou cujo desempenho na realização de suas funções seja considerado, a critério exclusivo da Anac, insatisfatório.

5.7 A CONTRATADA terá 1 (um) dia útil, a contar da comunicação feita pela Anac, para providenciar substituto temporário e 5 (cinco) dias úteis para providenciar o substituto definitivo, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, nos termos do subitem 5.5.

5.8 Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I.

5.9 Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10 A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

6. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em **R\$ 3.682.430,53 (três milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e trinta reais e cinquenta e três centavos)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

6.2 A pesquisa de preços utilizada para definição da estimativa do valor da contratação está compilada no documento Planilha Pesquisa de Preços (SEI 11842114) e foi realizada observando-se os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, priorizando-se a busca no Painel de Preços e em contratações similares com outros entes públicos.

6.2.1 A metodologia utilizada para definição da estimativa do valor total da contratação foi a da média saneada, permanecendo um valor compatível com os preços praticados no mercado e de outros contratos públicos, buscando-se o melhor enquadramento técnico para a realização da contratação pretendida.

6.3 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2025 consta da Lei Orçamentária Anual - 2025, nas seguintes funcionais programáticas:

a) 26.122.0032.2000.0001

6.3.1 Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

6.3.1.1 Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

6.3.1.2 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

6.4 A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

6.5 No interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

7.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no Apêndice II, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

7.1.1 A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

8. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta).

Nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da CONTRATADA, ou outro critério legalmente aceitável.

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a1', relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b2) prestação de contas com relatório de viagem.

8.1.1 A emissão da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA só deverá ser efetuada após apresentação de relatório com as ações executadas no período de faturamento, seguida de aprovação pela equipe de fiscalização do contrato das ações executadas (atesto) e autorização para emissão de nota fiscal ou fatura já no valor correto, a respectiva apresentação da nota fiscal/fatura e pagamento, conforme recomenda a IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.2 O gestor ou fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

8.2.1 As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem ter em seu corpo ou verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação institucional responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pela CONTRATANTE, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

8.2.2 A CONTRATADA assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

8.3 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA.

8.4 Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante no Apêndice II, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

8.5.1 Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição, quando aplicável, das seguintes informações

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregáveis;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;

e) Método de classificação da complexidade;

f) Complexidade; e

g) Prazo de entrega.

8.5.2 A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da CONTRATADA.

8.5.2.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

8.5.2.2. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

8.5.2.3. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da CONTRATANTE.

8.5.2.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela CONTRATANTE que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da CONTRATADA em relação aos do mercado.

8.5.2.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

8.6. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

8.6.1 Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

8.6.1.1 Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens;
- e) previsão de quantidade de diárias.

8.6.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

8.6.2.1 As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA com base em 3 (três) orçamentos e baseado na escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

8.6.2.2 As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

8.6.2.3 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela CONTRATADA.

8.6.2.4 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à CONTRATANTE.

8.6.2.5 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

8.6.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

8.6.3.1 Para diárias no país, será utilizado o valor referente ao nível “D” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo I do Decreto nº 5.992/2006.

8.6.3.2 Para diárias no exterior, será utilizado o valor referente à Classe “III” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo III do Decreto nº 71.733/1973.

8.6.4 A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

8.6.4.1 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

- a. cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b. comprovação de compra da passagem de menor preço;
- c. comprovantes de embarque.

8.6.5 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio:

<http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

8.6.5.1 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

8.6.5.2 Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

8.6.6 Serão considerados para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede da CONTRATANTE e fora da base da CONTRATADA.

8.7 Para pagamento das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de **até 3% (três por cento)** do valor estimado para a execução contratual.

8.8 A CONTRATADA obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

8.9 A CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

8.10 O pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a CONTRATADA efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.11 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.12 A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao gestor ou fiscal do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

8.12.1 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a CONTRATANTE.

8.13 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.13.1 A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

8.14 Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line*, no Sistema de Cadastramento Unificado de

8.14.1 Se a CONTRATADA cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à CONTRATANTE Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

8.14.2 Constatada a irregularidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.14.3 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE.

8.15 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

8.15 Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9. REAJUSTE

9.1 O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data do orçamento estimado ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

9.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

9.1.2 É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

9.2 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, e ainda considerando a Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU Nº 38/2013, decorrente do Parecer nº 04/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}$$

Sendo:

| | |
|-----------|---|
| R | Valor do reajuste procurado |
| V | Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado |
| I | Índice relativo à data do reajuste |
| Io | Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta |

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1 As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas nas Cláusulas Quinta e Sexta da **Minuta de Contrato (Anexo III)** do Edital.

11. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

11.1 A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

11.1.1 Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

11.2 A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.

11.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

11.4 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.5 A autorização, pela CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

11.6 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou a falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

11.7 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

11.8 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à CONTRATANTE.

11.9 À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

11.10 A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

11.10.1 A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

11.10.2 O instrumento de avaliação de desempenho ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

12. APÊNDICE

12.1 Integram este Anexo os seguintes apêndices:

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;

Apêndice II: Planilha de Estimativa de Execução;

Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas;

Apêndice III-A: *Briefing*;

Apêndice III-B: Manual de Identidade Visual da Anac;

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços;

Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preço.

| | |
|---|-----------------------|
| RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO | AUTORIDADE COMPETENTE |
|---|-----------------------|



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Malta Juca Campos**, Cargo Comissionado Técnico - CCT IV, em 04/08/2025, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Pacelli de Oliveira**, **Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 04/08/2025, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **11841694** e o código CRC **C573D052**.

Referência: Processo nº 00058.047527/2022-56

SEI nº 11841694

APÊNDICE I

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1. GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO

1.1. Gerenciamento de atendimento

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e compreender as necessidades da Contratante com o objetivo de oferecer os serviços e soluções adequados para o atendimento das demandas de comunicação, no âmbito nacional, regional e internacional. Entre as necessidades, estão:

- a) centralizar, organizar, articular, planejar, controlar e distribuir as demandas internas e externas;
- b) gerenciar a equipe de atendimento de imprensa;
- c) acompanhar continuamente as reuniões estratégicas e os eventos institucionais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente;
- d) garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação;
- e) planejar, elaborar e executar briefings, press releases, press kits, press trips, notas e outros conteúdos oriundos do Contratante;
- f) articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação, de acordo com interesse do Contratante, em ambiente presenciais ou virtuais;
- g) apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, os status das demandas e o andamento das atividades realizadas pelas equipes de atendimento;
- h) centralizar, organizar e controlar as comprovações referentes às ordens de serviço associadas ao contrato; e
- i) preparar prévia de informações pertinentes para o Contratante, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação.

Entregáveis:

- 1) Relatório mensal, em formato texto e/ou apresentação, com descritivo das atividades gerenciais do acompanhamento dos principais porta-vozes pela equipe de atendimento, da articulação com Contratante e relacionamento com envolvidos nas atividades e demandas;
- 2) Arquivo, em formato planilha, com listagem das atividades e demandas, seu detalhamento e status de andamento;
- 4) Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência).
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- A avaliação do desempenho e do volume de atendimento às demandas será realizada mês a mês.

Método de classificação da complexidade: por perfis profissionais

Observação: Cada perfil equivale a 1 profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de alta complexidade equivalem a 1 profissional Sênior durante 12 meses.

Alta Complexidade

Descritivo: Perfil profissional de Comunicação Sênior: nível superior, formado preferencialmente em Comunicação Social, (com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou similares), preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área, com passagem por veículos da imprensa com repercussão nacional ou em empresas de atuação internacional, nas áreas de assessoria de imprensa ou relações públicas, além de fluência e proficiência em Português e Inglês. Preferencialmente com conhecimento na área de Relações Internacionais. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implementação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e gestão de eventos internacionais.

Prazo de entrega: execução continuada mensal

1.2 Media Training

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, orientações e procedimentos para contato adequado com os jornalistas, exercícios práticos - simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravações de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidade e grau de autonomia para cada assunto.

Entregáveis:

- 1) Relatório contendo informações sobre participantes;
- 2) Mídia com gravação do treinamento;
- 3) Avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Desempenho dos instrutores.
- Relevância das informações repassadas.
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pelo Contratante.
- Avaliação dos participantes.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de participantes e carga horária mínima.

Baixa Complexidade

Descritivo: Treinamento de 1 porta-voz contendo na programação 1 oficina de TV, oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo, com carga horária de até 4 horas.

Prazo de entrega: até 5 dias úteis após o treinamento.

Média Complexidade

Descritivo: Treinamento de 2 a 3 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo, com carga horária de até 6 horas.

Prazo de entrega: até 5 dias úteis após o treinamento.

Alta Complexidade

Descritivo: Treinamento de 4 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo, com carga horária de até 6 horas.

Prazo de entrega: até 5 dias úteis após o treinamento.

2. PLANEJAMENTO

2.1 Diagnóstico e Matriz Estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos da Contratante e de

suas temáticas que subsidiarão o plano de ação de comunicação institucional do órgão/entidade, contemplando:

- a) Identificar públicos internos e externos relevantes para o órgão/entidade em relação às suas temáticas;
- b) Planejar e realizar entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados;
- c) Realizar benchmarking junto a órgãos/entidades nacionais e internacionais que atuem de forma exemplar;
- d) Levantar no Brasil e no Exterior informações sobre o Contratante e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- e) Levantar insumos relevantes relacionados ao Contratante, tais como missão, visão de futuro, matriz SWOT (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidade);
- f) Definir objetivos da comunicação institucional nacional e internacional em conjunto com o Contratante em suas temáticas de atuação;
- g) Desenvolver matriz estratégica dos objetivos da comunicação institucional nacional e internacional do Contratante em suas temáticas de atuação;
- h) Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação institucional do Contratante.

Entregáveis:

- 1) Relatório com o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações identificadas em outras fontes;
- 2) Relatório analítico da matriz SWOT (pontos fortes e pontos fracos da Anac e suas temáticas e ameaças e oportunidades);
- 3) Relatório com a estratégia proposta na matriz estratégica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e consistência do diagnóstico.
- Confiabilidade das fontes pesquisadas.
- Qualidade da apresentação das informações dos relatórios

Método de classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas.

Média complexidade

Descritivo: De 11 a 50 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 25 dias úteis.

2.2. Planejamento Estratégico de Comunicação Institucional Nacional e Regional

Descritivo: Elaboração de planejamento estratégico de comunicação institucional com indicação de diretrizes estratégicas, mensagens-chave e recomendações de ações e eventos de comunicação para promoção de programas e ações da Contratante em âmbito nacional e/ou regional com vistas a atingir os objetivos definidos pelo Contratante. O planejamento deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las e poderá, também, compreender os seguintes tópicos:

- a) Definição de objetivo(s) do órgão ou tema;
- b) Definição de estratégias alinhadas com o(s) objetivo(s) proposto(s);
- c) Definição de públicos-alvo/personas/personagens;
- d) Definição e indicação de meios de comunicação de atuação;
- e) Indicação de posicionamento/proposta de valor;
- f) Proposição de KPIs (Indicadores de performance) para avaliação de ações e resultados.

Entregáveis:

- 1) Relatório em formato de texto detalhado, contendo todas as informações referentes às etapas de planejamento estratégico;
- 2) Relatório em formato de apresentação gráfica contendo as principais informações do planejamento estratégico;
- 3) Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pelo Contratante) pela Contratada dos resultados obtidos com a realização do processo de elaboração do planejamento estratégico.

Entregáveis:

- 1) Relatório em formato de texto detalhado, contendo todas as informações referentes às etapas de planejamento estratégico;
- 2) Relatório em formato de apresentação gráfica contendo as principais informações do planejamento estratégico;
- 3) Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pela CONTRATANTE) pela CONTRATADA dos resultados obtidos com a realização do processo de elaboração do planejamento estratégico.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes da Anac.
- Abrangência e sua aplicabilidade.
- Qualidade da apresentação das informações nos documentos.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis.

2.3. Plano de Comunicação Temático Nacional e Regional

Descritivo: Plano detalhado com propostas específicas de ações para a promoção de programas e de ações da Contratante em âmbito regional e/ou nacional, com base em temas identificados pela Contratante ou elencados em seu planejamento anual, com identificação de objetivos e metas a serem alcançados, recursos e meios necessários e públicos a serem atingidos. O plano deverá conter informações práticas com indicativos de execução e poderá compreender, também, os seguintes tópicos:

- Definição dos objetivos de acordo com a temática;
- Definição de público-alvo e canais de comunicação de acordo com a temática;
- Indicação de melhores práticas de acordo com a temática.

Entregáveis:

- 1) Relatório em formato de texto detalhado, contendo todas as informações referentes às etapas do plano de comunicação;
- 2) Relatório em formato de apresentação gráfica contendo as principais informações do plano de comunicação;
- 3) Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pelo Contratante) pela Contratada do plano de comunicação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes da Anac.
- Abrangência e sua aplicabilidade.
- Qualidade da apresentação das informações nos documentos.

Método de classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: até 10 dias úteis.

3. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA

3.1. Análise de Mídia

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado nas emissoras de TV Regionais e Nacionais (aberta e/ou fechada), rádio, jornais, revistas, blogs e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem da Contratante, no Brasil e no exterior, com sugestão de ações, posicionamentos e medidas a serem adotadas.

Entregáveis:

- 1) Relatório eletrônico, enviado por correio eletrônico (ou meio definido pela Contratante) para lista de e-mails definidos pela Anac;
- 2) Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade das análises.
- Relevância e coerência dos alertas efetuados.
- Aderência aos temas.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados.

Alta Complexidade

Descritivo: de 51 a 70 veículos monitorados.

Prazo de entrega: execução continuada bimestral (até quinto dia útil após o encerramento do bimestre).

3.2. Monitoramento e Análise de Redes Sociais

Descritivo: Acompanhar de forma permanente (24x7) a imagem da Anac nas redes sociais. O monitoramento deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve evidenciar o motivo dos dados, além dos números, explicando as razões pela qual determinado tema está positivo/negativo, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem essa explicação.

Entregáveis:

- 1) Relatório eletrônico mensal, enviado por correio eletrônico (ou meio definido pela Contratante) para lista de e-mails definidos pela Anac.
- 2) Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade das análises;
- Consistência, relevância e tempestividade dos alertas apresentados.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados.

Média Complexidade

Descritivo: de 40 a 50 redes sociais monitoradas.

Prazo de entrega: execução continuada mensal (até quinto dia útil após o encerramento do mês).

3.3. Gerenciamento e Relacionamento em Ambientes Digitais

Descritivo: Gerenciar perfis nas redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de

algum tipo de ação específica, tais como: resposta, monitoramento, exclusão etc. A moderação deve ser feita de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana), com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem a necessidade de projetos ou documentos mais elaborados.

Entregáveis:

- 1) Perfis gerenciados diariamente;
- 2) Relatório mensal com listagem de tarefas realizadas, interações travadas, métricas alcançadas e análise da performance do mês;
- 3) Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- Tempestividade na interação e moderação;
- Qualidade das interações;
- Índice de falhas ou erros;
- Dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atuação mês a mês.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de interações

Média Complexidade

Descritivo: Moderação de 101 a 500 comentários mês.

Prazo de entrega: execução continuada mensal (até quinto dia útil após o encerramento do mês).

3.4. Mapa de Influenciadores Nacional e Regional

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas e formadores de opinião (como as lideranças locais), no contexto regional e nacional, que influenciam as percepções do cidadão e produzem informações convergentes ou divergentes em relação aos temas de interesse do Contratante. O levantamento deve conter as informações com a lista profissionais de referência nacional e regional, com indicação de atuação, contatos, perfis, histórico profissional, avaliação de publicações em meios digitais e parecer sobre possibilidade de eventual mobilização por parte da Contratante em temas estratégicos relativos ao órgão.

Entregáveis:

- 1) Relatório, em formato planilha, contendo nome do influenciador, perfil, histórico profissional, posicionamento e assunto (s) sensível (eis) ao qual está relacionado, com recomendações de ação de relacionamento e distribuição de informação personalizada. Também deve conter todos os canais de comunicação (off-line e online) de autoria do influenciador, com respectivas estatísticas de audiência;
- 2) Relatório, em formato apresentação, com a consolidação dos resultados e recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de influenciadores mapeados.

Média Complexidade

Descritivo: de 51 a 100 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

3.5. Avaliação da Percepção de Imagem Nacional

Descritivo: Planejamento e execução de estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem da Anac pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências. A avaliação será realizada a partir de briefing com a Contratante e as entrevistas devem, preferencialmente, representar todos os estados e o Distrito Federal. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de

informações e análise de dados e resultados.

Entregáveis:

- 1) Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do briefing, detalhamento da proposta, lista dos entrevistados, roteiro das entrevistas;
- 2) Entrevistas gravadas em áudio e transcritas;
- 3) Relatório com a consolidação das informações levantadas e a análise dos dados e resultados, contemplando diagnósticos e recomendações, se for o caso;
- 4) Apresentação ao Contratante sobre a percepção de imagem ou dos temas de sua atuação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Acuidade demonstrada na análise do briefing.
- Adequação da proposta e dos entrevistados selecionados.
- Pertinência do roteiro de entrevistas.
- Consistência da análise dos resultados.
- Assertividade das conclusões.
- Exequibilidade das recomendações.
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas.

Alta Complexidade

Descritivo: até 90 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

4. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

4.1. Produção de conteúdos textuais em Língua Portuguesa

Descritivo: Produção e revisão de textos jornalísticos ou institucionais, em Língua Portuguesa, para comunicação interna e externa, tais como releases, notícias, notas, ambiente digital, briefing, manuais, cartilhas, materiais gráficos, apresentações, mensagens-chave, perguntas e respostas, factsheets, avisos de pauta, artigos, resumos, estudos, posicionamentos, entre outros gêneros.

Referência: O atendimento deve ser realizado por, no mínimo, 1 (um) profissional de Comunicação Sênior.

Entregáveis:

- 1) Texto original produzido e revisado, assim como suas adaptações para diferentes formatos/canais de comunicação, com indicação das fontes consultadas. As fontes poderão ser estabelecidas em briefing pela Contratante.
- 2) Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo Contratante.
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo Contratante.
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e a legislação.
- Confiabilidade das fontes.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes utilizadas na apuração do conteúdo, quantidades de laudas elaboradas.

Baixa Complexidade

Descritivo: Texto original com conteúdo factual ou institucional, formulado a partir de informações obtidas

com até 1 fonte, sem necessidade de consultas externas. De 1 (uma) a 3 (três) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 24h.

Média Complexidade

Descritivo: Texto original com conteúdo factual ou institucional, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fonte, sem necessidade de consultas externas. De 4 (quatro) a 10 (dez) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

4.2. Elaboração de roteiro para vídeo

Descritivo: Elaboração de roteiro para vídeos a partir de briefing e pauta previamente aprovados.

Entregáveis:

1) Arquivo de texto contendo o roteiro.

Método de classificação da complexidade: Duração do vídeo.

Baixa Complexidade

Descritivo: vídeo de até 2 minutos.

Prazo de entrega: até 1 dia útil.

Média Complexidade

Descritivo: vídeo de até 3 minutos.

Prazo de entrega: até 2 dias úteis.

Alta Complexidade

Descritivo: vídeo de até 5 minutos.

Prazo de entrega: até 3 dias úteis.

4.3. Reportagem em Vídeo (Vídeo Release) no Brasil

Descritivo: Videoreportagem elaborado a partir de briefing e pauta internacional previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. Os personagens e profissionais do setor audiovisual envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregáveis:

- 1) Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo Contratante;
- 2) Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet;
- 3) Cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação; equipe utilizada na produção; serviços de pós-produção.

Baixa Complexidade

Descritivo: 1 dia de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera. Pós-produção restrita à edição do material captado.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a captação.

Média Complexidade

Descritivo: Até 2 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera. Pós-produção

com edição do material captado e sonorização.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após encerrada a captação.

Alta Complexidade

Descritivo: De 2 a 5 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação.

4.4. Vídeo Depoimento para Públicos Influenciadores

Descritivo: Vídeo para captação de depoimentos sobre tema específico para promoção e defesa das ações e programas da Contratante. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Contratante. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe e equipamentos necessários para a produção do vídeo.

Entregáveis:

- 1) Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo Contratante;
- 2) Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet;
- 3) Cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação; quantidade de depoimentos; equipe utilizada na produção e serviços de pós-produção.

Baixa Complexidade

Descritivo: 1 dia de captação e produção. Gravação de até 2 depoimentos com duração individual do depoimento editado de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção restrita à edição do material captado e sonorização.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a captação.

Média Complexidade

Descritivo: Até 2 dias de captação e produção. Gravação de até 5 depoimentos com duração individual do depoimento editado de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após encerrada a captação.

Alta Complexidade

Descritivo: De 2 dias a 5 dias de captação e produção. Gravação acima de 5 até 10 depoimentos com duração individual do depoimento editado de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação.

4.5. Captação de Vídeos no Brasil

Descritivo: Captação de vídeos sobre tema específico para promoção das ações da Contratante. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Contratante. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregáveis:

- 1) Arquivo(s) em vídeo sem edição ou tratamento, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet;

2) Cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica do material em relação à pauta e briefing da aprovados.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação.

Baixa Complexidade

Descritivo: 1 dia de captação.

Prazo de entrega: até 1 dia útil após a captação.

Média Complexidade

Descritivo: Até 3 dias de captação.

Prazo de entrega: até 2 dias úteis após a captação.

4.6. Edição de Vídeos

Descritivo: Edição de material audiovisual já aprovado/validado ou disponibilizado pela Contratante. Tratamento, sonorização, montagem e/ou finalização de vídeo a partir de material recebido. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol.

Entregáveis:

- 1) Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo órgão;
- 2) Arquivo(s) em vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet;
- 3) Cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica do material em relação ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: Duração do material bruto fornecido e duração do produto entregue.

Baixa Complexidade

Descritivo: Material bruto até 1 hora de duração. Duração do vídeo editado até 2 minutos.

Prazo de entrega: até 2 dias úteis.

Alta Complexidade

Descritivo: Material bruto maior que 1 hora de duração. Duração do vídeo editado até 5 minutos.

Prazo de entrega: até 7 dias úteis.

4.7. Locução ou dublagem em idioma estrangeiro (Inglês e Espanhol) em vídeo

Descritivo: Serviço realizado por profissional 'native speaker' ou com proficiência comprovada. Para locução e dublagem em idioma estrangeiro sobre tema específico no exterior. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Contratante. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregáveis:

- 1) Arquivo em formato de mídia, conteúdo no idioma determinado.

Método de classificação da complexidade: Duração em minutos.

Baixa Complexidade

Descritivo: até 2 minutos.

Prazo de entrega: até 24 horas, de acordo com urgência da divulgação do tema.

Média Complexidade

Descritivo: De 2 a 5 minutos.

Prazo de entrega: até dois dias consecutivos de acordo com a urgência da divulgação do tema.

4.8. Produção de Vídeos de Animação para Canais Digitais

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnica de animação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados pelo Contratante. Os personagens devem ceder o direito de uso de imagem e os profissionais envolvidos devem ceder o direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deverá prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, desde a produção, roteiro, edição, locução, sonorização até a edição final.

Entregáveis:

- 1) Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela Contratante;
- 2) Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, já editado e finalizado;
- 3) Cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: Duração do vídeo finalizado.

Baixa Complexidade

Descritivo: Até 2 minutos de vídeo.

Prazo de entrega: até 3 dias úteis.

Média Complexidade

Descritivo: De 2 a 5 minutos de vídeo.

Prazo de entrega: até 5 dias úteis.

4.9. Conteúdo Multimídia para Ambientes Digitais

Descritivo: Planejamento, cronograma, criação, produção e publicação de conteúdos multimídias e campanhas para ambientes digitais, como redes sociais, blogs, site, intranet, entre outros, a partir de briefing aprovado pela Contratante, com segmentação de público e tagueamento.

Referência: O atendimento deve ser realizado por, no mínimo, 1 (um) profissional de Comunicação Sênior.

Entregáveis:

- 1) Conteúdos publicados;
- 2) Relatório mensal com listagem de publicações realizadas;
- 3) Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela Contratante.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela Contratante.
- Qualidade das atividades realizadas.
- Observância das normas ortográficas e da legislação.
- Aderência às diretrizes das Políticas e Normativos da Anac.
- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- Utilização de fontes confiáveis.

Método de classificação da complexidade: Volume de produção de conteúdo.

Média Complexidade

Descritivo: Produção de 101 a 500 conteúdos.

Prazo de entrega: execução continuada mensal (até quinto dia útil após o encerramento do mês).

4.10. Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais

Descritivo: Planejamento, gestão e publicação de conteúdos no Portal da Contratante e outras mídias digitais, incluindo: criação de páginas e planejamento, produção e atualização de conteúdo, além de avaliação e permanente aprimoramento da arquitetura de informação do portal e de outras plataformas digitais com base na experiência do usuário (*user experience – UX*), *business intelligence* (BI) e *search engine optimization* (SEO), com acompanhamento e mensuração de resultados a partir das métricas do Google Analytics ou de outras ferramentas. Avaliação e implementação constante de técnicas de otimização de busca do site da Contratante.

Entregáveis:

- 1) Conteúdos publicados;
- 2) Relatório mensal com conteúdos publicados e ações realizadas, bem como a performance e as métricas das atividades;
- 3) Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Mensuração e avaliação dos indicadores de resultado das ações propostas.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela Contratante.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela Contratante.
- Observância das normas ortográficas e da legislação;
- Aderência às diretrizes das Políticas e Normativos da Anac.
- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Utilização de fontes confiáveis.

Método de classificação da complexidade: Por perfil profissional.

Observação: Cada perfil equivale a 1 (um) profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 (doze) relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 (um) profissional Pleno durante 12 (doze) meses.

Média Complexidade

Descritivo: Perfil profissional de Comunicação Pleno: nível superior, formado nas seguintes áreas ou equivalentes/correlatas, reconhecidas pelo Ministério da Educação: Comunicação Social (com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou similares); Design Gráfico, Design Digital ou Design de Interfaces; Produção Multimídia ou Mídias Digitais; Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia de Software; Marketing ou Marketing Digital; Letras (com experiência comprovada em redação digital, UX writing ou produção de conteúdo digital). Preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior. Possuir, preferencialmente, certificações em ferramentas específicas, como CMS (WordPress, Plone, Joomla), Google Analytics, UX Tools, além de conhecimento de inglês desejável, especialmente para leitura e compreensão de materiais técnicos e plataformas digitais internacionais; e obrigatoriamente ter pelo menos 5 (cinco) anos de atuação comprovada na área.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

4.11. Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas (Projeto Gráfico)

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica, como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.

Entregáveis:

1) Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela Contratante.
- Qualidade do material produzido.
- Utilização do briefing fornecido pela Contratante.
- Aderência ao manual de identidade visual da Anac.
- Aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

Baixa Complexidade

Descritivo: até 8 páginas.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

Média Complexidade

Descritivo: De 9 a 14 páginas.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

4.12. Diagramação/Editoração de publicações

Descritivo: Elaboração de diagramação e/ou editoração de publicações impressas, digital ou multimídia, envolvendo a criação da identidade visual e do projeto gráfico do material, execução e edição, que podem ser realizados em programas específicos de produção gráfica e/ou em html. Os conteúdos deverão ser produzidos a partir de briefing e orientações da Contratante. As ferramentas e os equipamentos necessários para a prestação desse serviço devem ser fornecidos pela Contratada.

Entregáveis:

1) Publicação diagramada e editorada em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela Contratante.
- Qualidade do material produzido.
- Utilização do briefing fornecido pela Contratante.
- Aderência ao manual de identidade visual da Anac.
- Aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

Baixa Complexidade

Descritivo: até 24 páginas.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

Média Complexidade

Descritivo: De 25 a 100 páginas.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

Alta Complexidade

Descritivo: De 101 a 200 páginas.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

4.13. Produção de Infográficos Estáticos

Descritivo: Utilização de recursos gráficos para o detalhamento de informações, ou seja, repassar a mensagem com ilustrações explicativas para a melhor compreensão do conteúdo. Esses gráficos são usados para exposições mais dinâmicas em redes sociais e em canais institucionais em ambiente digital. Pode combinar fotografia, ilustração e texto.

Entregáveis:

1) Arquivo digital com infográfico aprovado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do material produzido.
- Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Método de classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos utilizados (foto ou ilustração).

Baixa Complexidade

Descritivo: Foto e/ou ilustração existente.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

Média Complexidade

Descritivo: Foto e/ou ilustração a ser produzida.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

Alta Complexidade

Descritivo: Foto, ilustração e gráfico a serem produzidos e mesclados.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

4.14. Produção de Infográficos Dinâmicos

Descritivo: Representação visual da informação, com a utilização de recursos gráficos como fotos, gráficos ou ilustrações. Inclusão de recursos interativos para dar dinamismo à apresentação. Pode ser utilizado em apresentações, páginas da internet e ambientes digitais a que as entidades tenham acesso.

Entregáveis:

1) Arquivo digital com infográfico aprovado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do material produzido.
- Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Método de classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos estáticos e dinâmicos utilizados.

Baixa Complexidade

Descritivo: Foto e/ou ilustração existente, e animação de áudio e vídeo embedados.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

Média Complexidade

Descritivo: Foto e/ou ilustração existente, e animação em HTML5.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

5. PREVENÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRISES

5.1. Gerenciamento de Crise Nacional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise, incluindo o atendimento à imprensa, a produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa on-line, o acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa com o objetivo de esclarecer o posicionamento da Contratante sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregáveis:

1) Relatório de atividades, contendo as medidas internas e externas deflagradas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação das iniciativas tomadas e repercussão na imprensa.

Método de classificação da complexidade: Tempo de duração da crise.

Baixa Complexidade

Descritivo: Crise de até 10 dias.

Prazo de entrega: Até 10 dias após a crise.

Média Complexidade

Descritivo: Crise de 11 até 20 dias.

Prazo de entrega: Até 15 dias após a crise.

Alta Complexidade

Descritivo: Crise de 21 até 30 dias.

Prazo de entrega: Até 20 dias após a crise.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Malta Juca Campos, Cargo Comissionado Técnico - CCT IV**, em 04/08/2025, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Pacelli de Oliveira, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 04/08/2025, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **11841866** e o código CRC **F3485488**.

APÊNDICE II

PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

| PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL ANAC | | | | | | | |
|---|---|---------|---------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|----------------|
| Item | Produto/Serviço | Subitem | Complexidade | Quantidade Anual Estimada | Frequência da execução | Valor unitário máximo | Valor Total |
| 1. GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO | | | | | | | |
| 1.1 | Gerenciamento de atendimento | 1.1.1 | Alta | 12 | mensal continuada | R\$ 44.564,96 | R\$ 534.779,50 |
| 1.2 | Media Training | 1.2.1 | Baixa | 1 | sob demanda | R\$ 29.390,92 | R\$ 29.390,92 |
| | | 1.2.2 | Média | 2 | sob demanda | R\$ 39.523,30 | R\$ 79.046,60 |
| | | 1.2.3 | Alta | 2 | sob demanda | R\$ 52.769,22 | R\$ 105.538,44 |
| 2. PLANEJAMENTO | | | | | | | |
| 2.1 | Diagnóstico e Matriz Estratégica | 2.1.1 | Média | 1 | sob demanda | R\$ 53.460,71 | R\$ 53.460,71 |
| 2.2 | Planejamento Estratégico de Comunicação Institucional Nacional e Regional | 2.2.1 | Não se aplica | 1 | sob demanda | R\$ 73.438,44 | R\$ 73.434,44 |
| 2.3 | Plano de Comunicação Temático Nacional e Regional | 2.3.1 | Não se aplica | 3 | sob demanda | R\$ 44.878,42 | R\$ 134.635,27 |
| 3. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA | | | | | | | |
| 3.1 | Análise de Mídia | 3.1.1 | Alta | 6 | mensal continuada | R\$ 47.014,43 | R\$ 282.086,56 |
| 3.2 | Monitoramento e Análise de Redes Sociais | 3.2.1 | Média | 12 | mensal continuada | R\$ 13.071,30 | R\$ 156.855,60 |
| 3.3 | Gerenciamento e Relacionamento em Ambientes Digitais | 3.3.1 | Média | 12 | mensal continuada | R\$ 13.560,00 | R\$ 162.720,00 |
| 3.4 | Mapa de Influenciadores Regional e Nacional | 3.4.1 | Média | 1 | sob demanda | R\$ 46.527,33 | R\$ 46.527,33 |
| 3.5 | Avaliação da percepção de | 3.5.1 | Alta | 1 | sob | R\$ | R\$ |

| 4. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO | | | | | | | |
|-------------------------|---|-------|-------|-----|-------------|---------------|----------------|
| 4.1 | Produção de conteúdos textuais em Língua Portuguesa | 4.1.1 | Baixa | 250 | sob demanda | R\$ 1.144,80 | R\$ 286.198,75 |
| | | 4.1.2 | Média | 3 | sob demanda | R\$ 1.990,95 | R\$ 5.972,86 |
| 4.2 | Elaboração de roteiro para vídeo | 4.2.1 | Baixa | 6 | sob demanda | R\$ 1.180,80 | R\$ 7.084,80 |
| | | 4.2.2 | Média | 2 | sob demanda | R\$ 2.082,14 | R\$ 4.164,28 |
| | | 4.2.3 | Alta | 1 | sob demanda | R\$ 3.065,41 | R\$ 3.065,41 |
| 4.3 | Reportagem em Vídeo (Vídeo Release) no Brasil | 4.3.1 | Baixa | 6 | sob demanda | R\$ 8.521,02 | R\$ 51.126,11 |
| | | 4.3.2 | Média | 1 | sob demanda | R\$ 8.944,91 | R\$ 8.944,91 |
| | | 4.3.3 | Alta | 1 | sob demanda | R\$ 10.786,70 | R\$ 10.786,70 |
| 4.4 | Vídeo Depoimento para Públicos Influenciadores no Brasil | 4.4.1 | Baixa | 3 | sob demanda | R\$ 6.802,77 | R\$ 20.408,32 |
| | | 4.4.2 | Média | 1 | sob demanda | R\$ 10.135,44 | R\$ 10.135,44 |
| | | 4.4.3 | Alta | 1 | sob demanda | R\$ 17.569,21 | R\$ 17.569,21 |
| 4.5 | Captação de Vídeos no Brasil | 4.5.1 | Baixa | 4 | sob demanda | R\$ 8.570,00 | R\$ 34.280,00 |
| | | 4.5.2 | Média | 2 | sob demanda | R\$ 4.000,00 | R\$ 8.000,00 |
| 4.6 | Edição de Vídeos no Brasil | 4.6.1 | Baixa | 6 | sob demanda | R\$ 4.946,65 | R\$ 29.679,90 |
| | | 4.6.2 | Alta | 3 | sob demanda | R\$ 10.332,16 | R\$ 30.996,49 |
| 4.7 | Locução ou dublagem em idioma estrangeiro (Inglês, Espanhol) em vídeo | 4.7.1 | Baixa | 3 | sob demanda | R\$ 3.350,00 | R\$ 10.050,00 |
| | | 4.7.2 | Média | 2 | sob demanda | R\$ 5.849,57 | R\$ 11.699,14 |
| 4.8 | Produção de vídeos de animação para canais digitais | 4.8.1 | Baixa | 5 | sob demanda | R\$ 17.734,35 | R\$ 88.671,77 |
| | | 4.8.2 | Média | 5 | sob demanda | R\$ 23.533,12 | R\$ 117.665,62 |

| | | | | | | | |
|---|---|--------|-------|----|-------------------|------------------|----------------|
| 4.9 | Conteúdo Multimídia para Ambientes Digitais | 4.9.1 | Média | 12 | mensal continuada | R\$ 23.805,14 | R\$ 285.661,68 |
| 4.10 | Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais | 4.10.1 | Média | 12 | mensal continuada | R\$ 23.000,00 | R\$ 276.000,00 |
| 4.11 | Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas (Projeto Gráfico) | 4.11.1 | Baixa | 4 | sob demanda | R\$ 14.325,35 | R\$ 57.301,40 |
| | | 4.11.2 | Média | 4 | sob demanda | R\$ 16.665,89 | R\$ 66.663,55 |
| 4.12 | Diagramação/Editoração de publicações | 4.12.1 | Baixa | 6 | sob demanda | R\$ 12.172,10 | R\$ 73.032,62 |
| | | 4.12.2 | Média | 6 | sob demanda | R\$ 19.742,20 | R\$ 118.453,17 |
| | | 4.12.3 | Alta | 1 | sob demanda | R\$ 23.639,39 | R\$ 23.639,39 |
| 4.13 | Produção de Infográficos Estáticos | 4.13.1 | Baixa | 4 | sob demanda | R\$ 1.187,10 | R\$ 4.748,40 |
| | | 4.13.2 | Média | 4 | sob demanda | R\$ 2.301,60 | R\$ 9.206,41 |
| | | 4.13.3 | Alta | 2 | sob demanda | R\$ 2.922,08 | R\$ 5.844,16 |
| 4.14 | Produção de Infográficos Dinâmicos | 4.14.1 | Baixa | 3 | sob demanda | R\$ 2.172,77 | R\$ 6.518,30 |
| | | 4.14.2 | Média | 3 | sob demanda | R\$ 1.775,14 | R\$ 5.325,42 |
| 5. PREVENÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRISES | | | | | | | |
| 5.1 | Gerenciamento de Crise Nacional | 5.1.1 | Baixa | 1 | sob demanda | R\$ 44.265,00 | R\$ 44.265,00 |
| | | 5.1.2 | Média | 1 | sob demanda | R\$ 55.698,11 | R\$ 55.698,11 |
| | | 5.1.3 | Alta | 1 | sob demanda | R\$ 82.211,60 | R\$ 82.211,60 |
| TOTAL | | | | | | R\$ 3.575.175,27 | |
| DESPESAS COM DESLOCAMENTO | | | | | | | |
| O valor global do contrato corresponde ao valor total dos produtos essenciais, acrescido dos 3% destinados a despesas com deslocamento. | | | | | | | R\$ 107.255,26 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 3.682.430,53 | |

1. As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1 do Projeto Básico, quanto ao valor de investimento para a contratação.
2. A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.
3. O valor estimado para despesas com deslocamento é fixo e não será objeto de formulação de preços pelos licitantes.
4. O montante previsto para despesas com deslocamentos é meramente estimativo, sendo que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos deslocamentos efetivamente ocorridos, conforme item 4.3 do Projeto Básico.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Malta Juca Campos, Cargo Comissionado Técnico - CCT IV**, em 04/08/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Pacelli de Oliveira, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 04/08/2025, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **11842265** e o código CRC **C35296B0**.

APÊNDICE III

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

| QUESITOS | SUBQUESITOS |
|---|---|
| 1. Plano de Comunicação Institucional | Raciocínio Básico |
| | Estratégia de Comunicação Institucional |
| | Solução de Comunicação Institucional |
| | Plano de Implementação |
| 2. Capacidade de Atendimento | |
| 3. Relatos de Soluções de Comunicação Institucional | |

1.1.1 A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

1.2 Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada : para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;

i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;

j) sem identificação da licitante.

1.2.1 As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais de comunicação institucional que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.9.

1.2.2 Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Institucional poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

a) poderão ser editados em cores;

b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;

c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:

c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;

c2) impressas na orientação paisagem.

1.2.3 Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Plano de Implementação poderão:

I - ser editados em cores;

II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;

III - ter qualquer tipo de formatação de margem;

IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

1.2.3.1 As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

1.2.4 Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesto Solução de Comunicação Institucional deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2.

1.2.4.1 Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 13.1.1.2 do Edital.

1.2.5 O Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Institucional e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 estão limitados, no conjunto, a **15 (quinze)** páginas.

1.2.7 Os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a **15 (quinze)** páginas, cabendo às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 13.1.1.2 e no subitem 20.2.1 do Edital.

1.2.8 Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Institucional e seus subquesitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.

1.3 A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada com base no *Briefing* (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:

1.3.1 Subquesito 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

- a) análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação institucional identificadas;
- c) compreensão da relação da Anac com seus diferentes públicos;
- d) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

1.3.2 Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação Institucional – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*, compreendendo:

- a) explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da Anac no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do *Briefing*.
- b) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de comunicação institucional utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.2.1 A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Institucional atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a natureza de uma ação de comunicação institucional, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

1.3.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional – apresentação das ações e/ou materiais de comunicação institucional de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a) relação de todas as ações e/ou materiais de comunicação institucional que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*, com o detalhamento de cada uma;
- b) exemplos das ações e/ou materiais de comunicação institucional que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.3.3.3.

1.3.3.1 O detalhamento mencionado na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou instrumento de comunicação institucional, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.3.3.2 Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou materiais de comunicação institucional superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

1.3.3.3 Os exemplos de ações e/ou materiais de comunicação institucional de que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a **10 (dez)**, independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) roteiro, leiaute ou *storyboard* impressos, para qualquer meio;
- b) 'monstro' ou leiaute eletrônico, para o meio rádio;
- c) *storyboard* animado ou *animatic*, para os meios TV, cinema e internet;
- d) 'boneca' ou leiaute montado dos materiais de não mídia.

1.3.3.4 Os *storyboards* e os leiautes impressos e/ou montados ('boneca') devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passe-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

1.3.3.5 No *storyboard* animado ou no *animatic* poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

1.3.3.6 Nos 'monstros' ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de comunicação institucional, como imagens em movimento, trilha sonora, e locução.

1.3.3.7 O 'monstro', o leiaute eletrônico, o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em CD, DVD ou *pen drive*, executáveis em sistema operacional *Windows*.

1.3.3.7.1 Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou *pen drive*) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

1.3.3.8 Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

1.3.3.9 Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de comunicação institucional.

1.3.3.10 Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de comunicação institucional que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de **10 (dez)**, devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;
- b) cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do *Briefing* será considerado 01 (um) novo exemplo;
- c) um *media training* estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo *release* (ou um *podcast*) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um manual distribuído em um treinamento serão considerados 02 (dois) exemplos.

1.3.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação institucional constantes de sua proposta, contemplando:

- a) cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação institucional, com os respectivos públicos e períodos;
- b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação institucional, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

1.3.4.1 As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea 'b' do subitem 1.3.4, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no *Briefing* do Apêndice III-A;
- b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;

1.3.4.2 Todas as ações e/ou materiais de comunicação institucional que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

1.4 O Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou materiais da Solução de Comunicação Institucional, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5 Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5.1 O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

1.5.2 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação institucional, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.

c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.

d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da contratada como nas dependências do CONTRATANTE.

1.6 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de comunicação institucional que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.6.1 Os documentos, as informações e as ações e/ou materiais dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.6.2 A licitante deverá apresentar **2 (dois)** relatos, cada um com o máximo de **5 (cinco)** páginas, em que serão descritas soluções de comunicação institucional propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

I – deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II – deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III - não pode referir-se a ações de comunicação institucional solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos;

IV – deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1 A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 1.6.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

1.6.2.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados nos **últimos 2 (dois) anos**, anteriores à data de publicação do Edital.

1.6.3 É permitida a inclusão de até **3 (três)** ações e/ou materiais de comunicação institucional, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação

I – na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou *pen drive*, executáveis no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;

II – na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

III - para cada ação e/ou material de comunicação institucional, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1 As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.

2.2 Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

2.2.1 Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional

2.2.1.1 Subquesito 1 - Raciocínio Básico

- a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;
- b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação institucional identificadas;
- c) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
- d) a adequação demonstrada na análise da relação do CONTRATANTE com seus diferentes públicos.

2.2.1.2 Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Institucional

- a) a adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da Anac às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- b) o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação institucional do CONTRATANTE no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;
- c) a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Institucional pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
- d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Institucional proposta e os efeitos e resultados esperados;
- e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Institucional, considerada a verba referencial estabelecida no *Briefing*.

2.2.1.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional

- a) o alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação institucional com a estratégia proposta;
- b) a pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
- c) a adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação do CONTRATANTE;

- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;
- e) a funcionalidade das ações e/ou materiais propostos;
- f) a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, com base no investimento disponível.

2.2.1.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação

- a) a adequação do cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação institucional, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no *Briefing*;
- b) o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no *Briefing*, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta.

2.2.2 Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

- a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação institucional e o período de atendimento a cada um;
- b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação institucional e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;
- c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;
- d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e a licitante.

2.2.3 Quesito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional

- a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação institucional em cada relato;
- b) a demonstração de que a solução de comunicação institucional contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
- d) a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação institucional desenvolvidos pela licitante para seu cliente;
- e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.3 A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1 Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesto deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

2.3.2 Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

| QUESITOS | | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|---|---|
| 1. Plano de Comunicação Institucional | | 65 pontos |
| SUBQUESITOS | I. Raciocínio Básico | 5 pontos |
| | II. Estratégia de Comunicação Institucional | 20 pontos |
| | III. Solução de Comunicação Institucional | <u>25 pontos</u> |
| | IV. Plano de Implementação | 15 pontos |
| 2. Capacidade de Atendimento | | 20 pontos |
| - Relação dos principais clientes | | Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal – 2 pontos |
| | | Apenas clientes com atuação nacional – 2 pontos |
| | | Presença de clientes com atuação nacional e regional – 1 ponto |
| - Quantificação e qualificação dos profissionais | | Até 03 profissionais com pós graduação – 1 ponto |
| | | Presença de <u>pelo menos 05</u> profissionais com experiência superior a 5 anos – 2 pontos |
| | | Presença de profissionais com experiência acima de <u>8 anos</u> – 4 pontos |
| - Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante | | Atende – 3 pontos |
| | | Atende parcialmente – 1 ponto |
| | | Não atende – 0 pontos |
| - Sistemática operacional de atendimento | | Atende – 3 pontos |
| | | <u>Atende parcialmente</u> – 1 ponto |
| | | <u>Não atende</u> – 0 pontos |
| 3. Relatos de Soluções de Comunicação Institucional | | 15 pontos |

| | |
|------------------------|-------------|
| PONTUAÇÃO TOTAL | 100% |
|------------------------|-------------|

2.3.2.1 Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 1.6.2 deste Apêndice para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 2.3.2.

2.3.3 A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.3.4 A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

2.3.4.1 Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

2.4 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- b) não alcançar, no total, **75 (setenta e cinco)** pontos;
- c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.4.1 Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

2.5 A Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Corporativa; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

2.5.1 A Pontuação Técnica da Licitante (PTL) será considerada na identificação do seu Índice Técnico (IT), no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, conforme disposto no Edital.

2.6 Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação Institucional, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

2.7 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Malta Juca Campos**, Cargo **Comissionado Técnico - CCT IV**, em 04/08/2025, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Pacelli de Oliveira**, **Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 04/08/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **11842275** e o código CRC **EB13DF6D**.

APÊNDICE III-A

BRIEFING

1. SITUAÇÃO GERAL

1.1. Perfil da Anac

Criada pela Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, a Agência Nacional de Aviação Civil (Anac) começou a atuar em 2006 substituindo o Departamento de Aviação Civil (DAC). É uma autarquia federal de regime especial, caracterizada por independência administrativa, autonomia financeira, ausência de subordinação hierárquica e mandato fixo de seus dirigentes, que atuam em regime de colegiado, estando vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos.

A Diretoria Colegiada da Anac inclui cinco diretores com mandato de quatro anos, e define as diretrizes e políticas da Agência. O presidente da Anac lidera a administração geral e a representação institucional.

A Anac, como agência reguladora, tem a finalidade de regular e fiscalizar as atividades de aviação civil e de infraestrutura aeronáutica e aeroportuária no Brasil e, para tanto, necessita contemplar a execução de políticas e planos que se refletem no setor. Nesse sentido, a busca pelo alinhamento de suas ações com as políticas públicas e demais atores é um importante elemento para ampliar a eficiência da atuação da Agência e para maximizar o desenvolvimento do transporte aéreo nacional.

Dentre as principais competências da Agência destacam-se:

- Representar o Brasil junto a organismos internacionais de aviação e negociar acordos e tratados sobre transporte aéreo internacional.
- Emitir regras sobre segurança em área aeroportuária e a bordo de aeronaves civis.
- Conceder, permitir ou autorizar a exploração de serviços aéreos e de infraestrutura aeroportuária.
- Estabelecer o regime tarifário da exploração da infraestrutura aeroportuária.
- Administrar o Registro Aeronáutico Brasileiro (RAB).
- Homologar, registrar e cadastrar os aeródromos.
- Emitir certificados de aeronavegabilidade atestando aeronaves, produtos e processos aeronáuticos e oficinas de manutenção.
- Fiscalizar serviços aéreos e aeronaves civis.
- Certificar licenças e habilitações dos profissionais de aviação civil.
- Autorizar, regular e fiscalizar atividades de aeroclubes e escolas e cursos de aviação civil.
- Reprimir infrações às normas do setor, inclusive quanto aos direitos dos usuários, aplicando as sanções cabíveis.

Missão

- Garantir a segurança e a excelência da aviação civil.

Visão

- Ser referência na promoção da segurança e no desenvolvimento da aviação civil.

Valores

- Segurança é o nosso propósito.
- Atuamos com foco no resultado e no interesse público.
- Trabalhamos com autonomia e competência técnica.
- Agimos com integridade, comprometimento e transparência.

- Valorizamos as pessoas e suas competências.
- Incentivamos a inovação e a cooperação no setor de aviação civil.
- Temos orgulho de trabalhar na Anac.

1.2. O Setor de Transporte Aéreo Brasileiro

Contexto Geral

Até o fim da década de 1980, a regulação do transporte aéreo no Brasil tinha caráter protecionista, não existia concorrência plena entre as empresas aéreas e o preço das passagens era tabelado. Medidas para promoção de competição no setor começaram a ser implantadas nos anos 1990 e foram reforçadas com a liberalização do preço das passagens aéreas, em 2001, e a criação de uma agência reguladora específica – a Agência Nacional de Aviação Civil (Anac) –, em 2005.

Considerando a grande influência de fatores como economia nacional e internacional, avanços tecnológicos, contexto social e político nas questões relacionadas à aviação, é evidente a importância desses aspectos sobre a atividade. Embora ainda estejam presentes reflexos da pandemia de covid-19 sobre o setor aéreo, que foi fortemente impactado pela retração da demanda em razão das medidas de isolamento social, pode-se considerar que a recuperação das atividades do transporte aéreo de passageiros e cargas é quase completa.

Em 2024, o Brasil transportou 118,3 milhões de passageiros, representando uma franca retomada do transporte aéreo após a pandemia da covid-19. O resultado representou 99,7% da movimentação total de passageiros em 2019, último ano de normalidade antes da crise que se abateu sobre a aviação civil mundial.

Desafios do Setor Aéreo e a Atuação da Anac

Os desafios enfrentados pelo setor aéreo brasileiro são variados e complexos, exigindo uma abordagem abrangente e coordenada. A Anac desempenha um papel central na regulação e supervisão do setor, buscando equilibrar a necessidade de segurança, eficiência e sustentabilidade. A Agência atua na mitigação dos desafios econômicos, operacionais, regulatórios e ambientais com o objetivo de promover um setor aéreo robusto e sustentável para o futuro.

A demanda por transporte aéreo pode ser volátil devido a crises econômicas, variações cambiais e mudanças no poder de compra dos consumidores. A aviação civil é sensível a ciclos econômicos, bem como aos altos custos operacionais, que podem impactar a rentabilidade das companhias aéreas e a viabilidade de novas rotas e investimentos.

De forma a contribuir para o crescimento e o desenvolvimento contínuo do setor aéreo brasileiro, a Anac promove medidas para incentivar a competitividade e a inovação, como a revisão e o ajuste de regulamentações para garantir que sejam justas e proporcionem um ambiente competitivo, além de monitorar o impacto das condições econômicas sobre o setor.

A infraestrutura aeroportuária no Brasil enfrenta desafios relacionados à capacidade, modernização e manutenção. Cabe à Agência regular e supervisionar a operação de aeroportos para garantir que atendam aos padrões internacionais de segurança e eficiência, assim como atuar com órgãos governamentais e entidades privadas para promoção de investimentos em infraestrutura aeroportuária.

O programa de concessões aeroportuárias, comandado pela Anac e que ampliou e modernizou a maior parte dos aeroportos brasileiros e segue em implementação, trouxe grandes avanços para a infraestrutura aeroportuária do país, melhorando significativamente a eficiência operacional e a experiência dos passageiros.

Uma prioridade crítica no setor aéreo é a segurança operacional, que deve estar em consonância com normas de segurança rigorosas para prevenir acidentes e garantir operações seguras. A aviação civil é altamente regulamentada também em nível internacional, sendo fundamental a integração com as normas globais para garantir a sua competitividade e segurança.

Nesse quesito, a Anac desenvolve e aplica regulamentações de segurança operacional, além de alinhá-las com as normas internacionais da Organização Internacional da Aviação Civil (Oaci) e outras entidades globais, garantindo que o setor brasileiro esteja em conformidade com as melhores práticas internacionais. Ademais, a Agência realiza auditorias e inspeções, assim como promove a formação contínua de profissionais da aviação para assegurar altos padrões de segurança.

Todos esses desafios se somam à crescente relevância que o conceito ESG (*Environmental, Social and Governance*) vem alcançando no desenvolvimento da aviação civil, especialmente na realidade pós-pandêmica. Como órgão regulador, a Anac desempenha um papel crucial na implementação e supervisão dos critérios ESG, assegurando que o setor opere de acordo com altos padrões de responsabilidade ambiental, social e de governança.

Quanto à sustentabilidade, a aviação está comprometida com metas ambiciosas de descarbonização e, nessa toada, o setor aéreo precisa equilibrar a inovação com a necessidade de reduzir o impacto ambiental, o que envolve custos adicionais e desenvolvimento de novas infraestruturas.

Com o objetivo de fomentar o desenvolvimento do mercado de combustível sustentável de aviação (SAF, sigla em inglês para *Sustainable Aviation Fuels*) e promover a transição energética por meio do uso de fontes mais limpas, a Anac recentemente lançou a Conexão SAF, um fórum que reúne os setores público e privado para a identificação e elaboração de propostas e soluções que permitam ao setor de aviação brasileiro realizar a sua descarbonização por meio do uso de SAF.

No âmbito social, a aviação civil precisa garantir que suas práticas atendam os padrões de responsabilidade social e respeito aos direitos humanos, buscando garantir a segurança e a saúde tanto dos passageiros como da tripulação.

O programa Asas para Todos da Anac foi criado para fomentar a diversidade, a inclusão, a capacitação e a formação aeronáutica na aviação civil brasileira. A iniciativa foi idealizada para ampliar a participação de todas as camadas da população no setor da aviação civil, reduzindo assimetrias e favorecendo o crescimento do setor aéreo no país.

No que concerne à governança, um dos desafios do setor é adaptar-se à rápida evolução tecnológica, incluindo a integração de novos sistemas de navegação, automação e tecnologias emergentes como eVTOLs e drones, sempre buscando assegurar que todas as operações e decisões sejam feitas de forma transparente.

As boas práticas da Anac foram destaque no cenário nacional das instituições públicas em 2022 e, entre 379 entidades, a Agência recebeu o prêmio Rede Governança Brasil (RGB) pelo segundo lugar na categoria “Administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, repetindo o feito alcançado em 2020. A premiação é destinada aos entes públicos federais e a seleção é realizada por meio do Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública do Tribunal de Contas da União (TCU) – ciclo 2021.

Adicionalmente, lançou em abril de 2022 a plataforma RAB Digital, com o objetivo de facilitar o atendimento dos itens mais requisitados pelos usuários ao Registro Aeronáutico Brasileiro (RAB), garantido maior transparência na condução do processo e agilidade na execução dos serviços.

Na esteira dos progressos da Agência, tanto em termos tecnológicos, quanto de regulamentação, a Anac considera como um marco o recebimento, em 2022, da primeira solicitação para certificação de tipo de uma aeronave elétrica de pouso e decolagem vertical (eVTOL, da sigla em inglês *Electric Vertical Take-off and Landing*), um importante passo para que a operação deste tipo de aeronave possa atingir escala mundial, a exemplo da aviação regular tradicional.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

Dada a quantidade de temas e a tecnicidade dos assuntos que envolvem a o setor aeronáutico, entende-se que a construção da imagem da Anac é um desafio de alta complexidade. Esse entendimento culminou, inclusive, com o estabelecimento de objetivo estratégico da Anac para o ciclo 2020-2026 voltado especificamente ao fortalecimento da imagem e do papel da Agência. Na elaboração do Plano Estratégico, foi identificada a

necessidade de posicionar melhor a Anac perante seus públicos, mesmo diante da dificuldade de saber o que era esperado da Agência.

O fortalecimento de imagem passa ainda pela melhoria do conteúdo disponível em canais da Agência, incluindo informações que incrementem a transparência ativa, bem como elaborações de novos materiais informativos com a utilização de linguagem simples e disponibilização, quando aplicável, de conteúdo em língua estrangeira. A abertura de canais que permitem interação também pode diminuir ruídos, sanar dúvidas e aprimorar os serviços prestados.

Adicionalmente, a imagem da Agência também pode ser afetada de forma positiva com a desburocratização e simplificação de serviços e aplicação de uma regulação efetiva, movimento que vem cada vez mais se estruturando por meio de iniciativas como o Voo Simples, a Regulação Responsiva e o Asas para Todos.

Impactos de relevância no setor, com repercussão em grande escala, podem ocorrer em razão de fechamento de um aeroporto, acidentes aeronáuticos de grande porte ou mesmo instabilidade de sistemas ou crise econômica de uma empresa aérea de importância no mercado.

Nesse contexto, considere como situação-problema, com grande impacto e gravidade para o sistema de aviação civil, que uma relevante companhia aérea brasileira, responsável por cerca de 30% do mercado brasileiro de passageiros, enfrenta uma crise sem precedentes em sua saúde financeira, o que acabou acarretando a falta de manutenção e queda dos seus sistemas de *check-in* e organização da malha aérea, levando a atrasos e cancelamento de voos, filas em aeroportos, protestos e acúmulo de reclamações nas redes sociais e na mídia em geral, além de processos em Procons, no sistema de atendimento da Anac e no Poder Judiciário.

Para o enfrentamento da situação, o prestador de serviços de comunicação social contratado pela Anac deve elaborar um Plano de Comunicação contendo as diretrizes estratégicas, as orientações táticas e as instruções operacionais (ações) com vistas à mitigação dos problemas apontados, esclarecimentos e atendimentos necessários para os passageiros que perderam voos, considerando as condições gerais do transporte aéreo previstas na Resolução Anac nº 400/2016 e providências para gestão de eventual crise e gestão de riscos à imagem da Agência perante a sociedade.

3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICOS

3.1. Objetivo geral

O objetivo geral do plano de comunicação é gerenciar a situação, restabelecer a confiança pública, assegurar uma resposta eficaz à crise e garantir a transparência, além de posicionar a Anac como uma entidade responsável e proativa no setor aéreo.

3.2. Objetivos específicos

- Informar, no momento considerado o mais adequado, aos públicos-alvo sobre a situação enfrentada pela determinada companhia aérea e as providências que devam ser ou já tenham sido adotadas;
- Posicionar os públicos-alvo sobre as atribuições da Anac e, no caso de passageiros impactados, sobre seus direitos e deveres, conforme normativos pertinentes;
- Valorizar a segurança do sistema de aviação civil, mesmo em meio a uma situação indesejada e que pressiona todo o mercado de transporte aéreo, dado que não haverá aeronaves disponíveis e voos para atendimento de todos os passageiros como ocorre em condições normais de operação do sistema de aviação civil;
- Divulgar informações de utilidade pública para passageiros prejudicados pela crise da companhia aérea;
- Esclarecer dispositivos de normativos que se aplicam à situação-problema com vistas a disseminar a informação a quem dela necessite estar ciente;
- Reafirmar as obrigações da companhia aérea com o atendimento dos passageiros prejudicados e os parâmetros mínimos para a realização desse atendimento;
- Disseminar a informação nos meios adequados e apropriados para alcance dos públicos-alvo que necessitam ser atualizados sobre o status da situação-problema enfrentada.

4. PÚBLICOS-ALVO

De acordo com o Painel de Indicadores de Transporte Aéreo da Anac (2024) e o Estudo de Perfil do Consumidor Aéreo da Senacon (revisto em 2024):

4.1. Públicos Externos

4.1.1. Passageiros e usuários do transporte aéreo

Usuários dos serviços de transporte aéreo e a população que se relaciona indiretamente com a Anac, seja por interesse, necessidade de orientação ou impacto das ações regulatórias.

Perfil sociodemográfico:

- Idade: 26 a 54 anos (67% dos passageiros);
- Sexo: 54% masculino, 46% feminino;
- Escolaridade: Ensino médio completo a superior completo;
- Classe social: B e C majoritariamente, mas também A;
- Ocupação: Profissionais liberais, estudantes, executivos, funcionários públicos;
- Renda: Média a alta (R\$ 3 mil a R\$ 20 mil+);
- Localização: Grandes centros urbanos e cidades com aeroportos comerciais.

Perfil comportamental:

- Alta expectativa em relação à segurança, pontualidade e atendimento;
- Valorizam eficiência e transparência da Anac e das companhias aéreas;
- Tendência a buscar seus direitos e reclamar em canais digitais e jurídicos.

Comportamento de consumo:

- Prioriza agilidade, clareza e direitos garantidos;
- Utiliza buscadores, apps de companhias aéreas e plataformas como o consumidor.gov.br para buscar solução de conflitos.

Interesses:

- Viagens de trabalho, lazer, estudo ou saúde;
- Esperam conforto, agilidade e cumprimento de horários;
- Decidem com base em preço, reputação e histórico de pontualidade;
- Buscam orientação clara sobre direitos, segurança, regras de bagagem, reembolso, acessibilidade e transparência da atuação pública.

4.1.2. Profissionais do Setor de Aviação Civil

Pilotos, comissários, mecânicos, operadores de drones, instrutores, despachantes operacionais de voo e demais profissionais habilitados.

Perfil sociodemográfico:

- Adultos entre 28 e 50 anos, com formação técnica ou superior;
- Predominância masculina, com crescente inserção feminina;
- Atuam em contexto regulado e técnico.

Perfil comportamental:

- Usam sistemas da Anac regularmente (ex.: SINTAC, SACI), buscam previsibilidade e valorizam clareza nos procedimentos.

Interesses:

- Informação técnica atualizada, orientação prática e reconhecimento institucional.

4.1.3. Empresas Aéreas e Concessionárias de Aeroportos

Empresas regulares, táxi-aéreo, operadores de drones e concessionárias de aeroportos.

Perfil:

- Instituições que operam sob regulação e certificação constante da Anac, com interlocução técnica e demanda por previsibilidade regulatória.

Interesses:

- Eficiência em processos de certificação, diálogo regulatório, inovação tecnológica (como eVTOLs), expansão regional e segurança operacional.

Tendência:

- Crescente atenção à sustentabilidade, dados de desempenho e digitalização dos processos regulatórios.

4.1.4. Imprensa

Veículos de mídia tradicional e digital, jornalistas especializados, colunistas, influenciadores de mobilidade e turismo.

Perfil sociodemográfico:

- Idade: 25 a 60 anos
- Escolaridade: Superior completo (Comunicação, Jornalismo)
- Localização: Centros urbanos (São Paulo, Rio, Brasília etc.)

Perfil comportamental:

- Profissionais com grande poder de influência pública, alta demanda por informação rápida, clara e verificável;
- Buscam fontes oficiais e confiáveis;
- Demandam respostas rápidas e esclarecedoras;
- Atuam como formadores de opinião e influenciadores da percepção pública.

Interesses:

- Necessidade de informações precisas para reportagens;
- Interesse em dados atualizados, notas oficiais e posicionamentos.

4.1.5. Consumidores em Potencial

Usuários ocasionais ou futuros.

Perfil sociodemográfico:

- Idade: 18 a 65 anos;
- Classe social: B, C e D;
- Escolaridade: Ensino médio a superior;
- Renda: R\$ 1.500 a R\$ 7.000;
- Localização: Nacional (cidades médias e grandes).

Perfil comportamental:

- Preocupados com segurança e custo-benefício;
- Tendem a evitar empresas envolvidas em crises;
- Influenciados por mídia e redes sociais.

Interesses:

- Viagens esporádicas de lazer ou compromissos pessoais;
- Buscam preço acessível e confiabilidade.

4.1.6. Outros grupos de interesse e organizações da sociedade civil

Associações de consumidores, entidades de classe, ONGs, organizações de acessibilidade, meio ambiente e mobilidade;

Perfil sociodemográfico:

- Organizações organizadas em torno de causas e interesses coletivos;
- Atuam como fiscalizadores sociais e parceiros em agendas públicas.

Perfil comportamental:

- Participam de audiências públicas, consultas regulatórias e dialogam institucionalmente com a Anac.

Interesses:

- Inclusão, transparência, acessibilidade, justiça nas relações de consumo e desenvolvimento sustentável da aviação civil.

4.1.7. Órgãos de defesa do consumidor

Procons e Defensoria Pública

Perfil sociodemográfico:

- Profissionais jurídicos e administrativos;
- Localização: Nacional, com foco em capitais e cidades médias.

Perfil comportamental:

- Críticos e atentos à violação de direitos;
- Atuam como porta-vozes da população afetada;
- Cobram transparência e soluções da Anac.

Interesses:

- Mediar conflitos entre passageiros e companhias;
- Recolher e apurar denúncias;
- Fiscalizar cumprimento das normas.

4.1.8. Outros Públicos Institucionais e Governamentais

Entidades públicas que atuam de forma articulada com a Anac na execução de políticas públicas e no controle do espaço aéreo.

Principais parceiros:

- Ministério de Portos e Aeroportos (MPor) – órgão superior na estrutura de governo;
- DECEA (Departamento de Controle do Espaço Aéreo);
- Infraero, Receita Federal, Polícia Federal, IBAMA.

Perfil comportamental:

- Cooperação técnica e regulatória contínua;
- Demandam transparência, relatórios de desempenho e integração de sistemas;
- Alinhamento com diretrizes de políticas públicas federais (ex.: Plano Aeroviário Nacional).

4.1.9. Integrantes dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo

Tomadores de decisão e formuladores de políticas públicas que impactam o setor aéreo.

Perfil sociodemográfico:

- Autoridades, parlamentares, assessores técnicos e gestores públicos.

Perfil comportamental:

- Consomem relatórios executivos, pareceres técnicos, notas oficiais e evidências regulatórias.

Interesses:

- Acesso a dados estratégicos, impacto de regulações no setor, alinhamento com políticas nacionais de infraestrutura, transporte e meio ambiente.

4.2. Públicos Internos

4.2.1. Servidores da Anac (fiscais, técnicos, ouvidoria, atendimento)

Público interno essencial para a execução das políticas da Agência e como multiplicador da imagem institucional

Perfil sociodemográfico:

- Idade: 25 a 60 anos;
- Escolaridade: Superior completo ou técnico;
- Ocupação: Técnicos administrativos e especialistas em regulação;
- Localização: Servidores efetivos, comissionados, terceirizados e estagiários distribuídos em Brasília e representações regionais.

Perfil comportamental:

- Alta responsabilidade com o serviço público;
- Pressionados por denúncias e sobrecarga;
- Precisam de comunicação clara e alinhada para atuarem com segurança;
- Consomem canais internos como intranet, newsletters e eventos corporativos.

Interesses:

- Precisam estar atualizados para atendimento, fiscalização e orientação;
- Buscam respaldo institucional para sua atuação, transparência na gestão, desenvolvimento profissional, engajamento institucional, bem-estar e alinhamento com os valores públicos.

4.2.2. Diretores e altos gestores da Anac

Lideranças estratégicas responsáveis pela condução das diretrizes institucionais e pela representação da Agência em níveis decisórios.

Perfil sociodemográfico:

- Idade: 40 a 65 anos;
- Escolaridade: Pós-graduação ou mestrado ou doutorado;
- Ocupação: Cargos de direção e regulação estratégica;
- Localização: Brasília e sedes regionais.

Perfil comportamental:

- Responsáveis pela imagem institucional;
- Precisam tomar decisões sob pressão;
- Têm foco político, estratégico e jurídico.

Interesses:

- Alinhamento de discurso institucional;
- Reforço à legitimidade e autoridade da Agência.

5. PRAÇAS

Considerando a jurisdição da Anac, bem como todo o território nacional como área de atuação das companhias aéreas que realizam voos domésticos, as praças a serem abrangidas pelo referido Plano de Comunicação correspondem a todo o território nacional, destacadamente as cidades em que houver aeroportos públicos que recebam voos da aviação civil comercial brasileira.

6. PERÍODO

A elaboração do referido Plano de Comunicação, bem como o horizonte temporal de sua aplicabilidade, deve considerar o período de 90 dias a partir do início da situação-problema diagnóstica, destacando-se, como instrução relevante desse briefing, que a Anac identificou a situação-problema 10 dias antes de sua efetiva deflagração para os passageiros da referida companhia aérea. Relevante ressaltar que dentro do período total da implementação das ações de comunicação deve ser considerado também divulgações destinadas ao reforço da imagem institucional da Anac junto a todos os seus públicos-alvo.

7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

Considerada a abrangência, o alcance e o grau de complexidade das ações previstas no referido Plano de Comunicação, fica estabelecido como valor do investimento necessário a verba total de **R\$ 350.000,00**.

8. PESQUISAS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Para a melhor elaboração do Plano de Comunicação destinado a responder ao desafio de comunicação, bem como sua adequada implementação, informa-se lista de conteúdos e respectivos links para acesso:

a) Relatórios Anuais da Anac

Relatórios com panorama completo da atuação da Agência, indicadores regulatórios, metas institucionais e ações junto ao setor aéreo.

Acesso: <https://www.gov.br/anac/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/relatorios-de-atividades>

b) Boletim de Monitoramento da Aviação Civil

Publicação periódica que apresenta indicadores atualizados sobre o desempenho operacional das companhias aéreas e da malha aérea.

Acesso: https://www.gov.br/anac/pt-br/canais_atendimento/consumidor/boletim-de-monitoramento

c) Painel de Reclamações da Anac

Ferramenta interativa com dados sobre reclamações de passageiros, organizadas por empresa, tipo de problema e fase da viagem.

Acesso: https://www.gov.br/anac/pt-br/canais_atendimento/consumidor

d) Pesquisa de Satisfação dos Passageiros

A Secretaria Nacional de Aviação Civil divulga, trimestralmente, uma pesquisa permanente que mede a satisfação dos passageiros em diversos itens de infraestrutura, atendimento e serviços nos 20 principais aeroportos do Brasil.

Acesso: <https://www.gov.br/portos-e-aeroportos/pt-br/assuntos/transporte-aereo/pesquisa-de-satisfacao>

e) Resolução nº 400/2016

Dispõe sobre os direitos e deveres dos passageiros.

Acesso: <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/resolucoes/resolucoes-2016/resolucao-no-400-13-12-2016>

f) Regulamentos Brasileiros da Aviação Civil (RBACs)

Regras aplicáveis a operadores, pilotos, segurança e manutenção.

Acesso: <http://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/rbha-e-rbac/rbac>

g) Base normativa geral:

Acesso: <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao>

h) Plano de Comunicação Institucional 2025

Documento publicado anualmente para orientar as atividades de comunicação interna e externa da Agência.

Acesso: https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/portarias/2025/portaria-16255/@@display-file/anexo_norma/PCI-2025.pdf

i) Plano Estratégico Anac 2020-2026

Define Objetivos, Indicadores e Metas Estratégicas para o período em questão.

Acesso: <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/boletim-de-pessoal/2020/2/anexo-i-plano-estrategico-2020-2026>

j) Portal de Dados Abertos da Anac

Área concentradora dos dados sob responsabilidade da Agência e disponibilizados à sociedade.

Acesso: <https://www.gov.br/anac/pt-br/aceso-a-informacao/dados-abertos>

9. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Informa-se que a Anac dispõe de recursos e canais de comunicação que devem ser considerados para a implementação das ações previstas no referido Plano de Comunicação para o atendimento ao desafio de comunicação proposto, a saber:

- Site: www.gov.br/anac
- Instagram: www.instagram.com/oficialanacbr/
- LinkedIn: www.linkedin.com/company/oficial-anac
- YouTube: youtube.com/Oficialanac
- Facebook: www.facebook.com/OficialANAC
- Whatsapp para Regulados: www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/regulados/canais-regulados
- Intranet da Anac (servidores e colaboradores)
- Whatsapp interno (servidores e colaboradores)

10. ESFORÇOS ANTERIORES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A Agência Nacional de Aviação Civil (Anac), como órgão regulador do setor aéreo brasileiro, tem desempenhado um papel relevante na comunicação institucional, especialmente durante momentos de crise envolvendo companhias aéreas. Historicamente, seus esforços se concentraram em garantir transparência, orientação ao consumidor e preservação da segurança operacional.

A seguir, destacamos os principais aspectos desses esforços anteriores:

10.1. Comunicação em crises de companhias aéreas

Durante momentos de crise – como suspensões de operações, falências ou interrupções severas de serviços –, a Anac tem atuado para:

- Informar rapidamente o público sobre a situação da companhia;
- Reforçar os direitos dos passageiros, com comunicados objetivos sobre reembolsos, realocações e assistência;
- Tranquilizar o mercado sobre a continuidade da fiscalização e manutenção da segurança aérea.

10.2. Exemplos notáveis

Crise da Avianca Brasil (2018–2019):

- A Anac divulgou notas técnicas, comunicados públicos frequentes e atualizações em seu site e redes sociais sobre a suspensão de voos, retirada de slots e proteção aos passageiros;
- Implementou um plano emergencial em conjunto com aeroportos e outras companhias para minimizar os impactos.

Interrupções da Itapemirim Transportes Aéreos (2021):

- A Anac foi rápida em divulgar a suspensão das atividades e orientar os consumidores sobre seus direitos;
- Reforçou os mecanismos de controle regulatório e intensificou as mensagens de prestação de contas à sociedade.

10.3. Estratégias e ferramentas utilizadas

- Portal oficial da Anac: utilizado para publicar boletins, notas e orientações jurídicas de maneira clara;
- Redes sociais (Instagram, LinkedIn, Facebook e YouTube): ferramenta ágil para avisos rápidos e comunicação com o público em tempo real;
- Coletivas de imprensa e entrevistas: Dirigentes da Agência participam de entrevistas para esclarecer medidas adotadas;
- Campanhas educativas: Em períodos de alta demanda (como férias e feriados), campanhas orientam sobre bagagem, check-in e regras de cancelamento, reforçando a imagem da Anac como fonte confiável.

10.4. Avaliação geral dos esforços anteriores

- A Anac tem intensificado seus esforços para aprimorar a comunicação institucional, adotando práticas de maior proatividade, clareza e transparência no gerenciamento de crises e na prestação de informações à sociedade.
- A Agência tem demonstrado aprendizado institucional progressivo, buscando sempre uma melhor integração entre áreas técnicas e de comunicação para responder a eventos de grande impacto.

10.5. Local de acesso às peças de comunicação

- Portal de notícias e vídeos da Anac: <https://www.gov.br/anac/pt-br/noticias>.
- Redes Sociais Institucionais: listados no item 9.

10.6. Detalhamento dos investimentos em contratos de comunicação da Anac:

Em atendimento à Lei nº 12.232/2010, os dados sobre licitações e contratações relativos a campanhas institucionais da Anac estão disponíveis no portal oficial de Licitações e Contratos da Agência:

- <https://www.gov.br/anac/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Malta Juca Campos**, Cargo **Comissionado Técnico - CCT IV**, em 12/09/2025, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



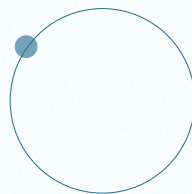
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **12056118** e o código CRC **48F8741B**.

MIV

Manual de Identidade Visual



ANAC
SEGURANÇA
EXCELÊNCIA
DESENVOLVIMENTO
ÉTICA
COMPROMISSO
TRANSPARÊNCIA
VALORIZAÇÃO
DAS PESSOAS
PROFISSIONALISMO
IMPARCIALIDADE



| | |
|---|----|
| Apresentação | 4 |
| Símbolo | 5 |
| Símbolo, logotipo e tipograma | 6 |
| Assinaturas | 8 |
| Assinaturas com os nomes dos departamentos | 9 |
| Versões da marca | 10 |
| Estrutura da nomenclatura dos arquivos da marca | 11 |
| Versões da marca em língua estrangeira | 12 |
| Dimensões mínimas | 13 |
| Padrão cromático | 14 |
| Controle de fundo | 15 |
| Área de proteção | 16 |
| Diretrizes gerais de aplicação | 17 |
| Usos não permitidos | 18 |
| Conceito de Design | 19 |
| Referências de aplicação | 21 |
| Referências para sinalização | 52 |
| Modelo de totem institucional > externo | 53 |
| Modelo de totem institucional > interno | 55 |
| Sinalização interna > direcional | 57 |
| Sinalização interna > indicativa | 59 |
| Iconografia | 62 |
| Banner institucional | 66 |
| Identificação de porta de entrada | 67 |
| Modelo de testeira | 68 |

A identidade estratégica da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), formada por sua missão, visão e valores, é expressa por meio da marca institucional. A representação visual desses conceitos, amplamente divulgada e vinculada a todas as ações da Agência, fortalece a imagem e a reputação da ANAC perante seus públicos de relacionamento, tanto no Brasil quanto no cenário internacional.

Este manual é um guia que traz as especificações técnicas da marca, orienta sobre suas formas de aplicação e contribui para preservar o cumprimento dos requisitos aqui expostos, com o objetivo de manter a integridade da identidade visual da instituição.

Esta é a terceira edição do documento, elaborado para atualizar elementos gráficos a partir de um design limpo, minimalista, elegante e moderno, mais adequado à imagem de uma Agência que busca a simplificação, sem abrir mão de garantir a segurança, a excelência e a eficiência do setor aéreo.

O conteúdo disponível nas próximas páginas considera requisitos técnicos sólidos do design, com aplicação versátil, legibilidade e facilidade de reprodução em manifestações visuais gráficas e eletrônicas. Uma abordagem que fortalece pilares consolidados e permite comunicar com mais clareza as novas premissas de futuro da ANAC.

O símbolo — principal componente da Identidade Visual da ANAC — busca inspiração na bandeira do Brasil, e seus conceitos centrais são o desenvolvimento e a segurança da aviação civil brasileira. Esses conceitos são representados pelo avião em ascensão, cuja trajetória de decolagem remete à faixa que sustenta a frase "Ordem e Progresso" na bandeira brasileira.

É proibida a alteração ou recriação da forma, tratamento gráfico ou cor do símbolo.



[1]

Fontes tipográficas são arquivos que contêm os caracteres necessários para a composição digital de textos em programas de edição de texto ou no sistema operacional

O logotipo ANAC é a forma especialmente criada para grafar a sigla que representa o nome da Agência. Foi construído especialmente para este fim, portanto não foi baseado em nenhuma **fonte tipográfica**¹, aumentando o seu grau de exclusividade. É limpo, assertivo e forte, e não deve, em nenhuma hipótese, ter sua forma alterada.

O tipograma consiste na representação gráfica do nome da Agência por extenso (Agência Nacional de Aviação Civil) utilizando uma fonte tipográfica pré-existente, a Gotham HTF Bold.

O símbolo pode eventualmente ser utilizado separadamente do logotipo e do tipograma em aplicações institucionais onde o objetivo seja a sinteticidade e economia no design da peça a ser aplicada. Caso a autoria do material não pertença à ANAC (como, por exemplo, em impressos de terceiros) deve-se obrigatoriamente utilizar o símbolo em conjunto com o logotipo e tipograma

Anatomia da marca ANAC

Símbolo

-  Ciano: variável (máx 100%)
-  Preto: variável (máx 85%)

Logotipo

-  Ciano: 100%

Tipograma

-  Ciano: 100%

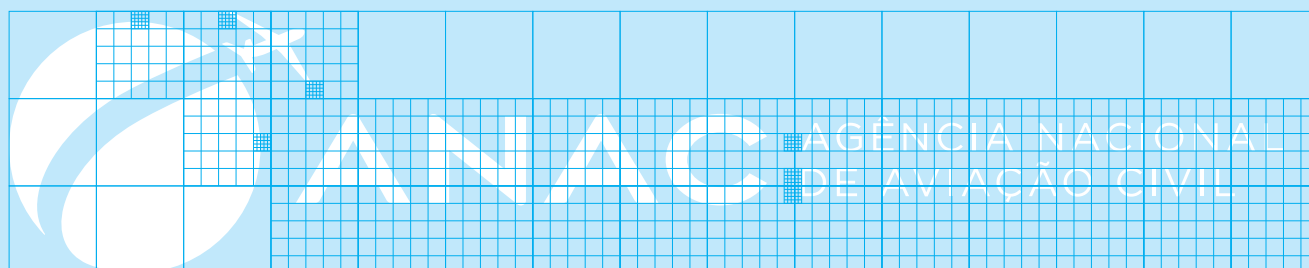


Ciano e preto são duas cores do padrão CMYK utilizadas na marca ANAC. Saiba mais na página 14 deste manual.

Malha construtiva da marca ANAC



Versão vertical da marca



Versão horizontal da marca

Existem quatro configurações formais específicas do conjunto símbolo/logotipo/tipograma, também conhecidas como assinaturas: vertical básica, vertical completa, horizontal básica e horizontal completa.

No caso de aplicação da marca sem a presença de marcas de terceiros, a escolha da assinatura deve ser feita de acordo com o espaço disponível para aplicação. Em aplicações com outras marcas, a versão deve ser escolhida em função das orientações (vertical ou horizontal) das demais marcas, de forma a criar peso visual semelhante.

As assinaturas completas devem ser obrigatoriamente utilizadas nos casos de aplicação em materiais não institucionais, em conjunto com marcas de terceiros.

Assinatura vertical básica



Assinatura vertical completa



Assinatura horizontal básica



Assinatura horizontal completa



Para incluir as denominações dos setores da Agência nas assinaturas completas da marca, é preciso seguir algumas instruções.

As denominações dos setores por extenso devem acompanhar a orientação espacial da assinatura em questão (horizontal ou vertical) sempre após o tipograma, e devem ser compostas na fonte Calibri Regular, em até duas linhas, na cor ciano 100%, em caixa alta e baixa. Elementos como o corpo da letra, entrelinha e posicionamento devem seguir as especificações abaixo.

Assinatura vertical completa com nome do Setor



Assinatura horizontal completa com nome de departamento



Foram criadas quatro versões de aplicação da marca: [A] *Especial Colorida*: para a maior parte das aplicações coloridas (tela ou impressão) com fundo branco ou claro. [B] *Especial Monocromática*: para aplicações monocromáticas com fundo branco ou claro [C] *Simplificada Positiva*: para aplicações monocromáticas com fundo claro e para acabamentos de impressos especiais como verniz, hot stamping, corte em vinil e relevo seco. [D] *Simplificada Invertida*: para aplicações monocromáticas ou coloridas com fundo escuro.

Para impressos coloridos em policromia (CMYK) ou para tela (RGB) com fundo branco ou claro, a versão [A] *Especial Colorida* deve ser priorizada. Entretanto, quando não for possível adotar fundo branco ou claro, a versão [D] *Simplificada Invertida* deve ser utilizada. A versão [B] *Especial Monocromática* deve ser utilizada principalmente para aplicações impressas com utilização de apenas uma cor (preto escala ou Pantone). Portanto, não deve ser utilizada para reprodução em policromia.

Abaixo são apresentadas as quatro versões da marca, considerando-se a assinatura vertical básica. As demais assinaturas – vertical completa, horizontal básica e horizontal completa – seguem a mesma orientação.



[A] Especial Colorida



[B] Especial Monocromática



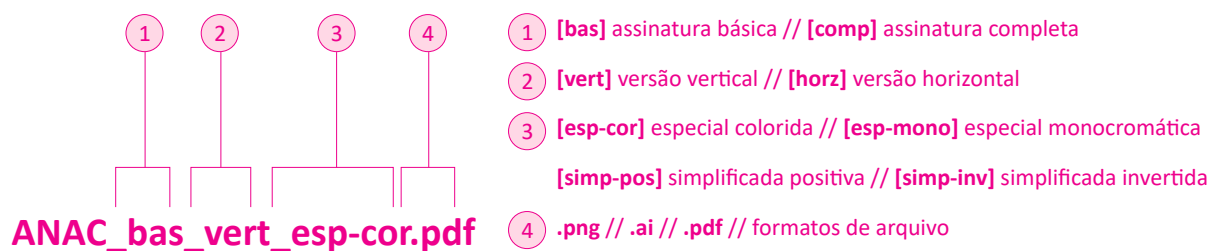
[C] Simplificada Positiva



[D] Simplificada Invertida

Ao optar entre as versões observe as orientações da seção controle de fundo (pág. 14).

As versões em formato PNG devem ser utilizadas apenas para aplicação em programas que não se destinam a impressão gráfica profissional, como programas de e-mail ou documentos do Microsoft Office. Para impressão em gráfica, devem ser utilizados apenas os arquivos nos formatos PDF e AI.

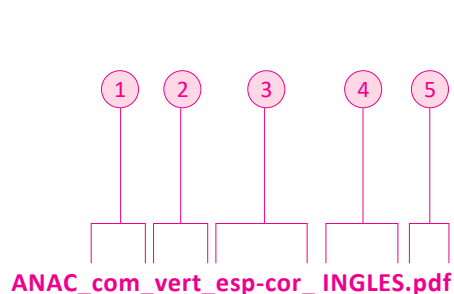


Assinaturas

Versiones

| | | | |
|---|--|---|--|
|  ANAC_bas_vert_esp-cor |  ANAC_comp_vert_esp-cor |  ANAC_bas_horz_esp-cor |  ANAC_comp_horz_esp-cor |
|  ANAC_bas_vert_esp-mono |  ANAC_comp_vert_esp-mono |  ANAC_bas_horz_esp-mono |  ANAC_comp_horz_esp-mono |
|  ANAC_bas_vert_simp-pos |  ANAC_comp_vert_simp-pos |  ANAC_bas_horz_simp-pos |  ANAC_comp_horz_simp-pos |
|  ANAC_bas_vert_simp-inv |  ANAC_comp_vert_simp-inv |  ANAC_bas_horz_simp-inv |  ANAC_comp_horz_simp-inv |

Abaixo são apresentadas as versões da marca nos idiomas inglês e espanhol, para uso destinado a público estrangeiro. A aplicação dessas versões segue as mesmas orientações de dimensões, área de proteção e controle de fundo das versões em português.



- 1 **[comp]** assinatura completa
- 2 **[vert]** versão vertical // **[horz]** versão horizontal
- 3 **[esp-cor]** especial colorida // **[esp-mono]** especial monocromática
[simp-pos] simplificada positiva // **[simp-inv]** simplificada invertida
- 4 **[INGLES]** Idioma Inglês // **[ESPAÑHOL]** Idioma Espanhol
- 5 **.png // .ai // .pdf** // formatos de arquivo

Versões em inglês e espanhol

| | |
|---|--|
|  <p>ANAC NATIONAL CIVIL AVIATION AGENCY - BRAZIL</p> <p>ANAC_comp_vert_esp-cor_INGLES</p> |  <p>ANAC NATIONAL CIVIL AVIATION AGENCY - BRAZIL</p> <p>ANAC_comp_horz_esp-cor_INGLES</p> |
|  <p>ANAC NATIONAL CIVIL AVIATION AGENCY - BRAZIL</p> <p>ANAC_comp_vert_simp-inv-INGLES</p> |  <p>ANAC NATIONAL CIVIL AVIATION AGENCY - BRAZIL</p> <p>ANAC_comp_horz_simp-inv-INGLES</p> |
|  <p>ANAC AGENCIA NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL - BRASIL</p> <p>ANAC_comp_vert_esp-cor_ESPAÑHOL</p> |  <p>ANAC AGENCIA NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL - BRASIL</p> <p>ANAC_comp_horz_esp-cor_ESPAÑHOL</p> |
|  <p>ANAC AGENCIA NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL - BRASIL</p> <p>ANAC_comp_vert_simp-inv-ESPAÑHOL</p> |  <p>ANAC AGENCIA NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL - BRASIL</p> <p>ANAC_comp_horz_simp-inv-ESPAÑHOL</p> |

De forma a proteger a integridade, legibilidade e impacto da marca ANAC, foram definidas dimensões mínimas para a aplicação.

As dimensões mínimas variam de acordo com a assinatura, de forma a manter a legibilidade do conjunto sob as mais diversas condições. A unidade de medida utilizada depende do tipo de aplicação: em milímetros (mm), para aplicações impressas, e em pixels (px), para aplicações com finalidade digital, como apresentações em tela ou websites.

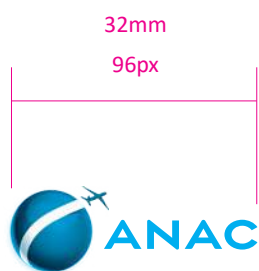
A utilização da marca em dimensões inferiores às descritas abaixo deve ser evitada.



Assinatura vertical básica



Assinatura vertical completa



Assinatura horizontal básica



Assinatura horizontal completa

[7]

O padrão CMYK é modelo de cor utilizado pela indústria gráfica em diversos processos de impressão, como o offset, para impressão de livros e revistas, e o processo flexográfico, bastante usado para impressão de etiquetas e embalagens. A sigla corresponde às quatro cores básicas do sistema: C para ciano, M para magenta, Y para yellow (amarelo) e K para black (preto)

[8]

Bicromia é a impressão utilizando somente dois pigmentos/tintas.

[9]

RGB é o modelo de cor que descreve cores para dispositivos que emitem luz, como monitores, televisores e telas de celulares. A sigla vem das 3 cores aditivas básicas: R para red (vermelho), G para green (verde) e B para blue (azul)

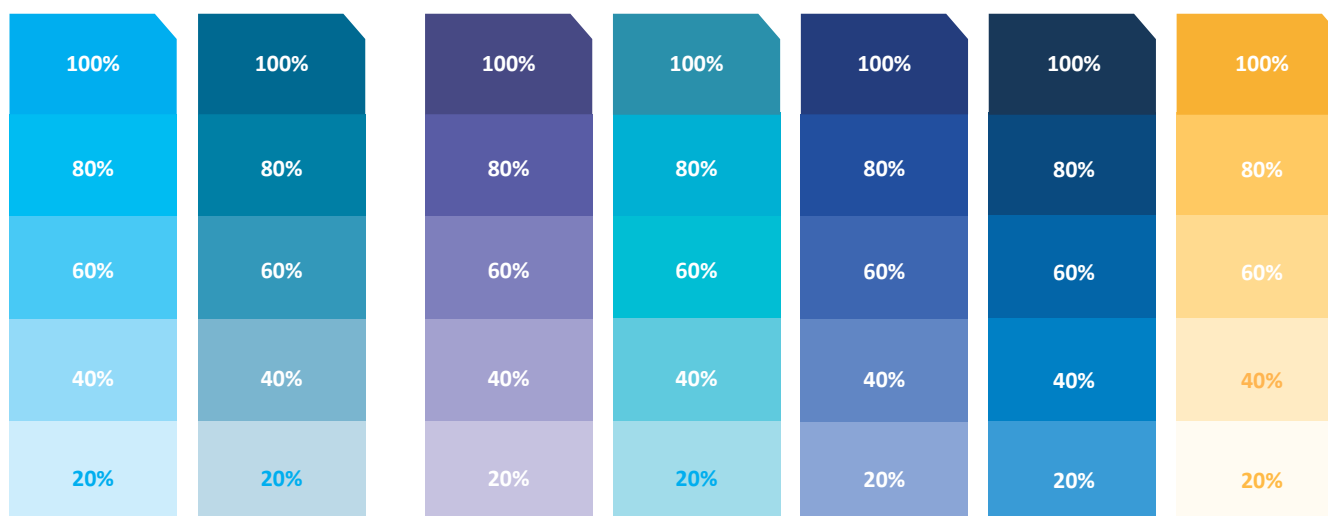
O padrão cromático principal é formado por dois tons de azul, facilmente reproduzíveis em qualquer técnica de impressão. O tom mais claro de azul (ciano) é uma das cores básicas do padrão **CMYK**⁷, o que favorece a economia de recursos na reprodução impressa, permitindo até mesmo a reprodução em **bicromia**⁸ com cores básicas. com cores básicas. A paleta secundária pode ser aplicada em peças de apoio da identidade da Agência.

Para cada técnica de reprodução da marca deve ser escolhido o padrão mais adequado. O padrão **RGB**⁹, por exemplo, não deve ser utilizado em impressão profissional (offset, rotogravura, flexografia, etc).

PALETA DE CORES PRINCIPAL

PALETA DE CORES SECUNDÁRIA

| Ciano | Azul escuro | Lilás | Verde Oceano | Azul Oceano | Azul Profundo | Amarelo |
|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------------------|----------------|
| CMYK 100/0/0/0 | CMYK 100/0/0/50 | CMYK 85/80/15/0 | CMYK 95/20/25/0 | CMYK 100/85/20/5 | CMYK 100/79/39/33 | CMYK 0/31/85/0 |
| RGB 0/156/221 | RGB 29/97/143 | RGB 71/73/132 | RGB 42/144/171 | RGB 36/61/125 | RGB 24/56/89 | RGB 248/177/51 |
| Pantone® | Pantone® | Pantone® | Pantone® | Pantone® | Pantone® | Pantone® |
| Process Cyan | 308 C | P 102-15 C | P 119-13 C | P 105-8 C | P 108-16 C | P 147 C |





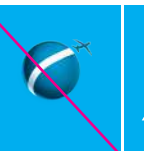
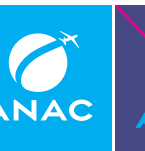




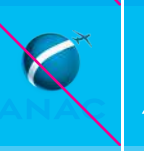
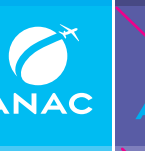





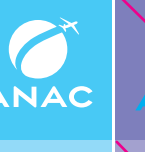





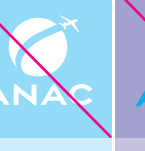





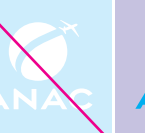


Para que a marca ANAC seja sempre reconhecida, é fundamental otimizar seu contraste em relação aos tons de fundo sobre os quais será aplicada. Assim, foram estabelecidas orientações gerais sobre os limites de aplicação em função do contraste entre o fundo e a marca.

[10]

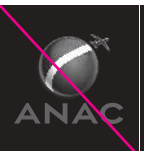





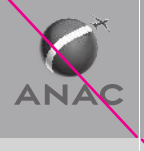



Para fundos diferentes dos apresentados nos exemplos abaixo, o mesmo critério deve ser seguido: em fundos escuros, utilize a versão simplificada invertida; em fundos claros, utilize preferencialmente a versão especial colorida.

As versões especiais devem ser sempre aplicadas contra fundo branco ou claro. Para fundos escuros, coloridos ou não, são permitidas variações na aplicação de forma a flexibilizar o *design* das peças gráficas onde a marca será aplicada. O [infográfico abaixo¹⁰](#) mostra as versões recomendadas em função das características de contraste do fundo no qual será aplicada.


Aplicações em policromia

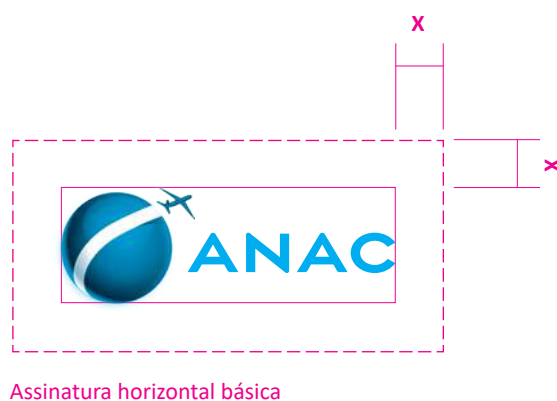
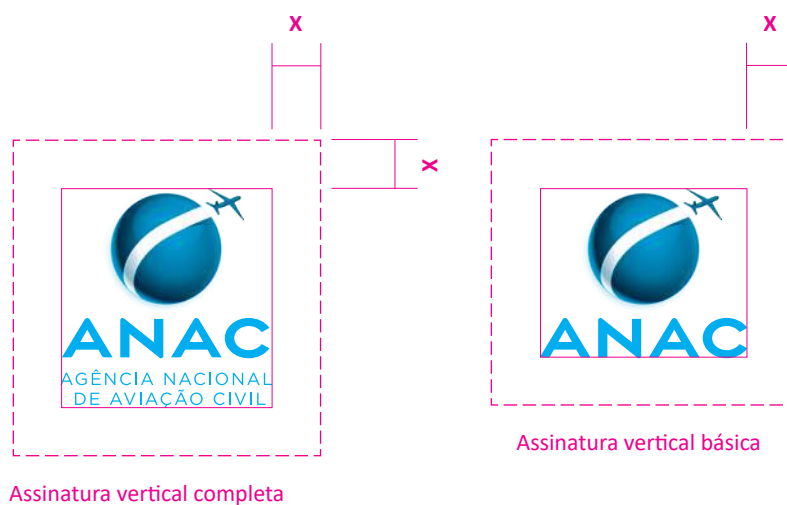
| | Especial Colorida | Simplificada Invertida | Especial Colorida | Simplificada Invertida | Especial Colorida | Simplificada Invertida |
|------|---|---|---|---|---|--|
| 100% |  |  |  |  |  |  |
| 80% |  |  |  |  |  |  |
| 60% |  |  |  |  |  |  |
| 40% |  |  |  |  |  |  |
| 20% |  |  |  |  |  |  |

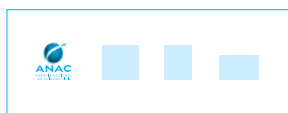
Aplicações monocromáticas

| | Especial Monocromática | Simplificada Invertida |
|------|---|---|
| 100% |  |  |
| 80% |  |  |
| 60% |  |  |
| 40% |  |  |
| 20% |  |  |

Para criar máximo impacto, é importante manter o espaço em torno da marca ANAC livre de outros elementos gráficos. Tal espaço — chamado de área de proteção — corresponde à altura da letra "A" do logotipo ANAC, e não deve ser invadido por texto, imagens e outras marcas.

X (Altura da letra A) 

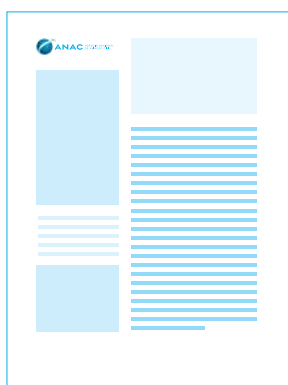




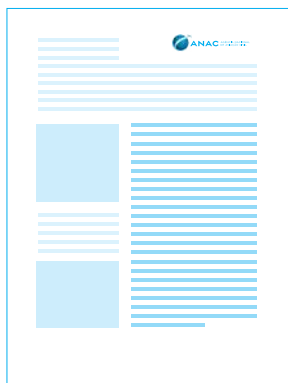
[A] Materiais de terceiros: marca ANAC em relação de igualdade com as demais



[B] Material institucional: marca ANAC em destaque em relação às demais



[C] Posicionamento preferencial da marca ANAC



[D] Posicionamento preferencial da marca ANAC



[E] Aplicação da marca sobre fotografia

Relacionamento com outras marcas

De forma geral, deve-se buscar manter o mesmo peso visual em relação às marcas de outras entidades, adotando sempre a assinatura completa nestes casos – seja vertical ou horizontal, de acordo com o espaço disponível –, e respeitando a área de proteção da marca ANAC [A].

Quando for necessário evidenciar a marca da ANAC em relação às demais, ela deverá ter peso visual maior que as outras. [B]

Posicionamento da marca em aplicações

Em materiais institucionais, em que é importante ter uma identificação imediata da instituição, a marca deve ser aplicada preferencialmente na parte superior (à esquerda ou centralizada). [C]

Em materiais de comunicação em que o foco é a mensagem ou que possuem identidades visuais próprias, a marca da ANAC deve ser aplicada preferencialmente à direita.). [D]

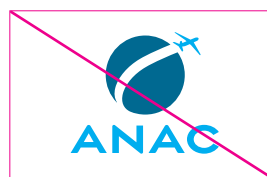
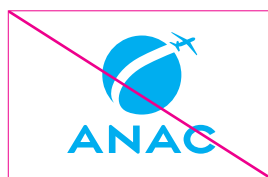
Em aplicações de terceiros, devem ser observados os seus respectivos manuais de identidade visual para orientar o posicionamento da marca ANAC, desde que estas não interfiram na integridade da marca da Agência (tamanho, área de proteção, cores, etc).

Aplicação sobre fotografias

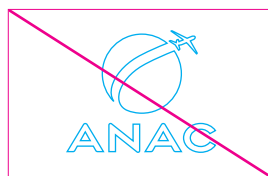
A marca pode ser aplicada sobre fotos, desde que a área de aplicação não possua texturas muito pronunciadas e contrastadas, com variações significativas das cores. [E] A aplicação deve também respeitar as regras de contraste sobre fundo.

A integridade e a padronização da marca são fatores fundamentais. Desta forma, não é permitido que se alterem ou sejam recriados os elementos que compõem a marca, como cores e formas das letras ou do símbolo.

Não alterar as cores dos elementos da marca ou criar versões alternativas, mesmo que com cores do padrão cromático da Agência.



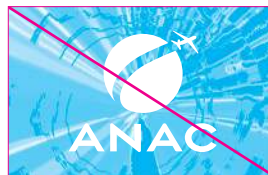
Não aplicar tratamentos de linha ou texturas aos elementos da marca.



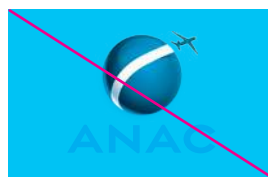
Não aplicar efeitos de sombra e luz nos elementos da marca.



Não aplicar nenhuma das versões da marca sobre fundos texturizados



Não aplicar a marca colorida sobre fundos escuros ou com baixo contraste. Para isso, utilizar a versão invertida correspondente.



Não alterar o tamanho, posição ou a proporção dos elementos da marca.



Não utilizar outra tipografia no logotipo ou tipograma, mesmo que semelhante às utilizadas na marca.



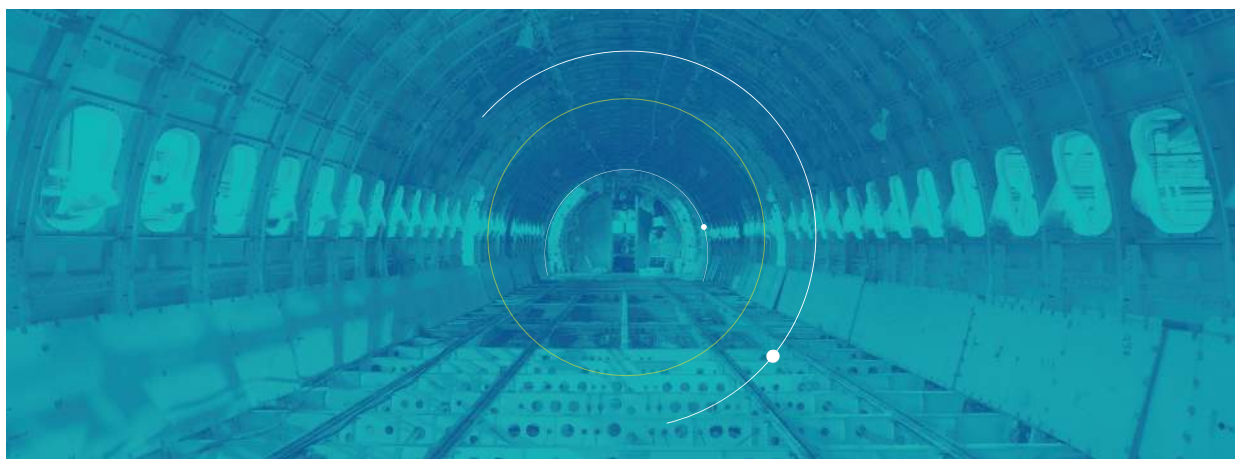
A nova identidade visual da ANAC adota um design limpo, minimalista, elegante e moderno, buscando uma representação mais atual da imagem da Agência e preservando a marca institucional.

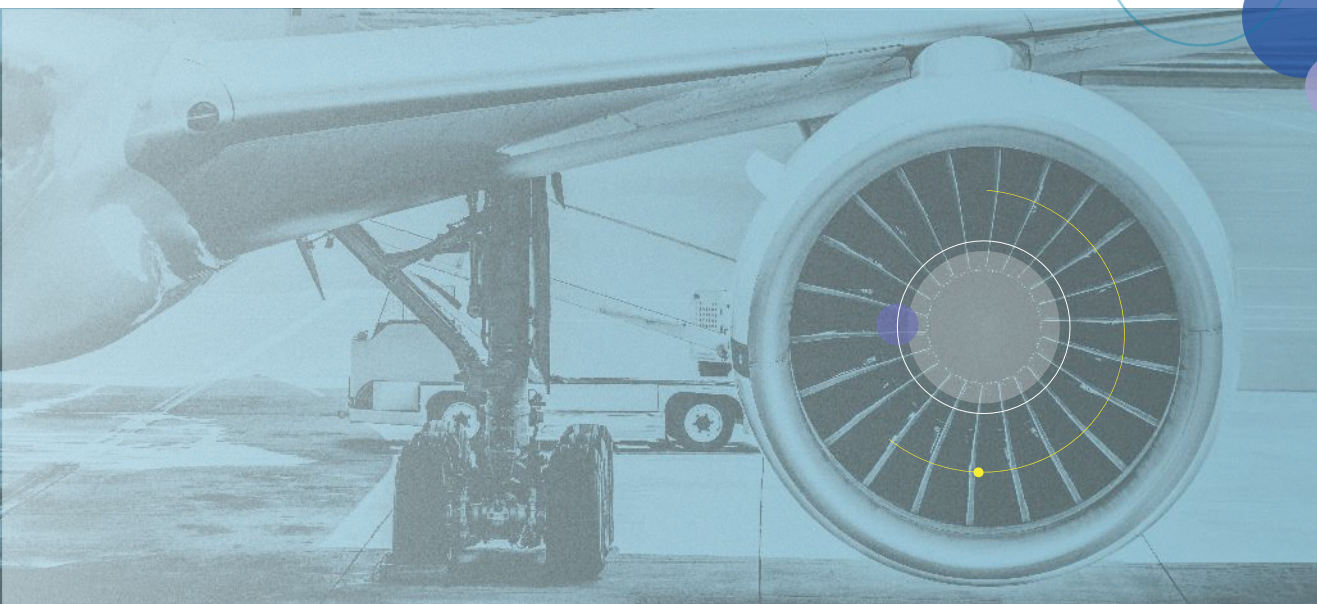
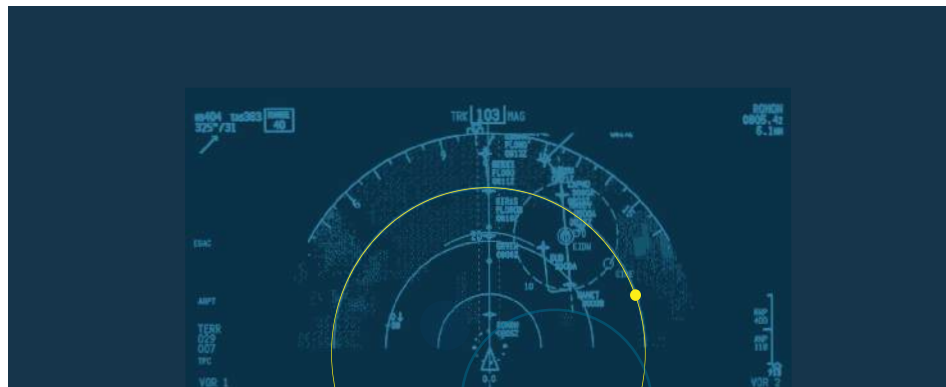
Além de simplificar e modernizar as peças gráficas da ANAC, o novo design traz elementos gráficos que permitem uma utilização bastante versátil. Esses elementos exploram as formas circulares presentes no universo da aviação e texturas onduladas representando o ar.

Círculo

O círculo é uma forma geométrica que transmite sensação de dinamismo, continuidade e universalidade. Também é usado pra destacar movimento e modernismo, pois sugere progresso e novos ciclos.

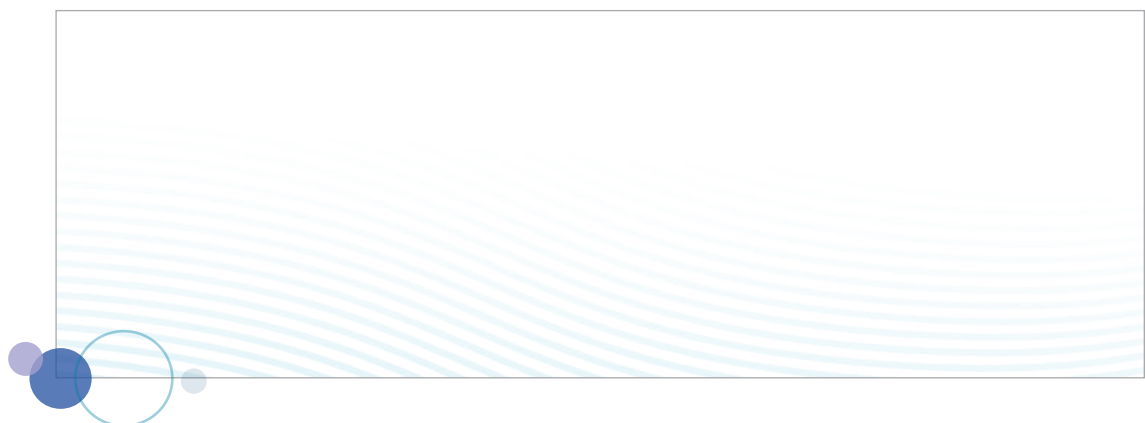
Para a psicologia das formas, os círculos são associados a união, vida, proteção, além de transmitir sensação de felicidade e cuidado.





Ar

A identidade visual utiliza linhas de textura que representam visualmente o rastro de um avião, o ar que sustenta o avião em um fluxo de movimento.



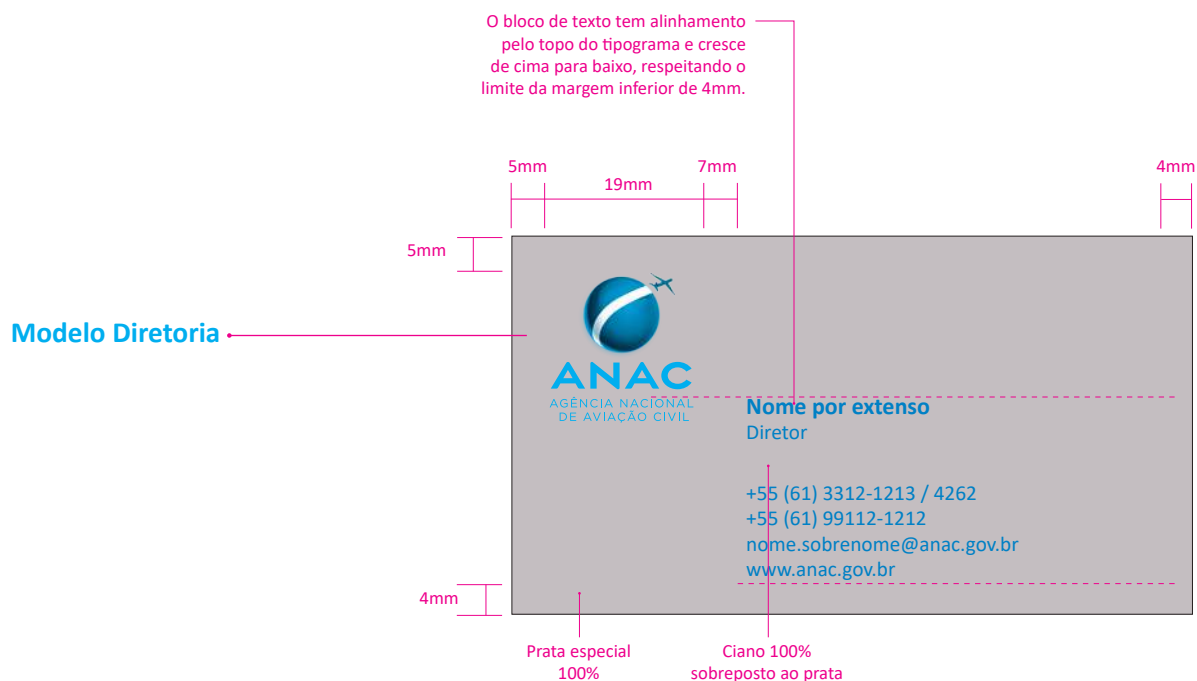
As referências mostradas nas páginas a seguir são exemplos de como manter a consistência da identidade visual da ANAC ao se aplicar, em diversos suportes, as regras estabelecidas neste manual para uso da marca e dos demais elementos gráficos.

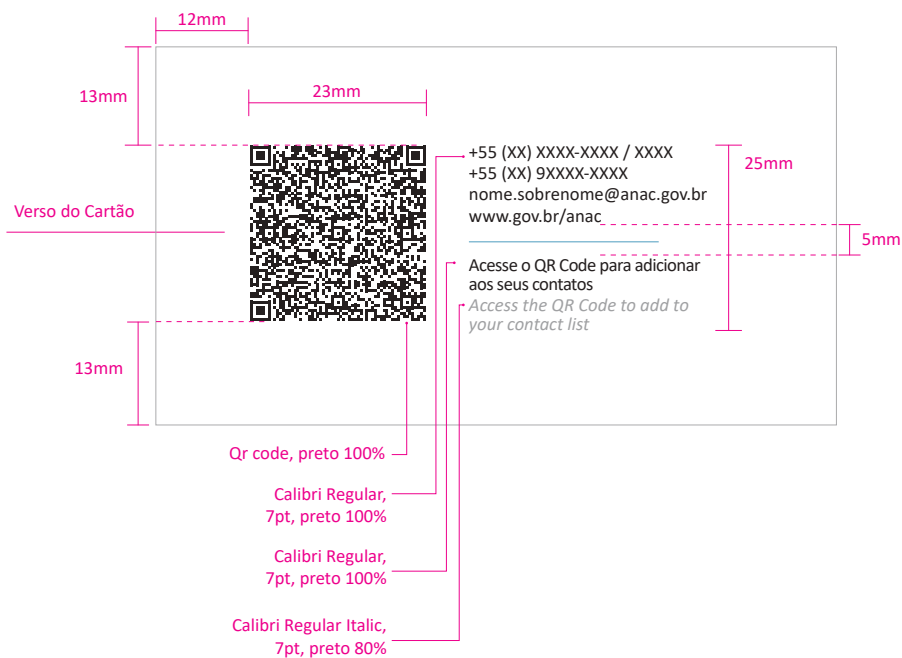
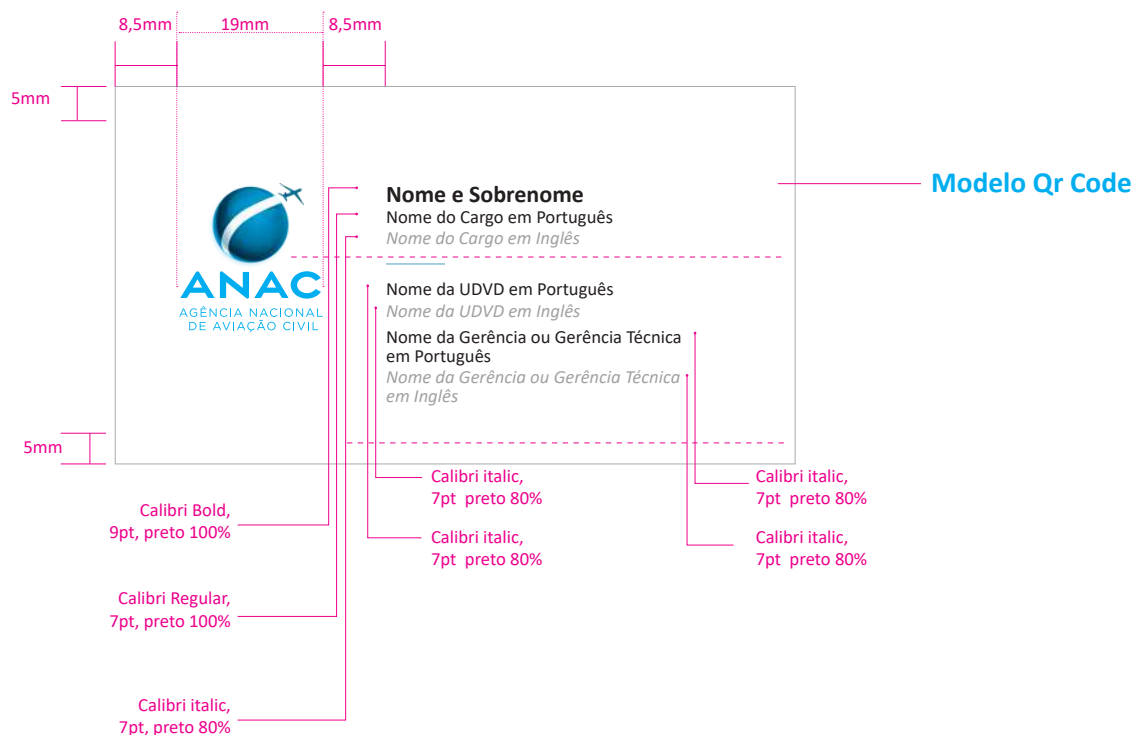
Cartão de visita

Modelo Diretoria: prata especial e Ciano. Logo colorida.

Modelo simples: preto e branco. Logo colorida.

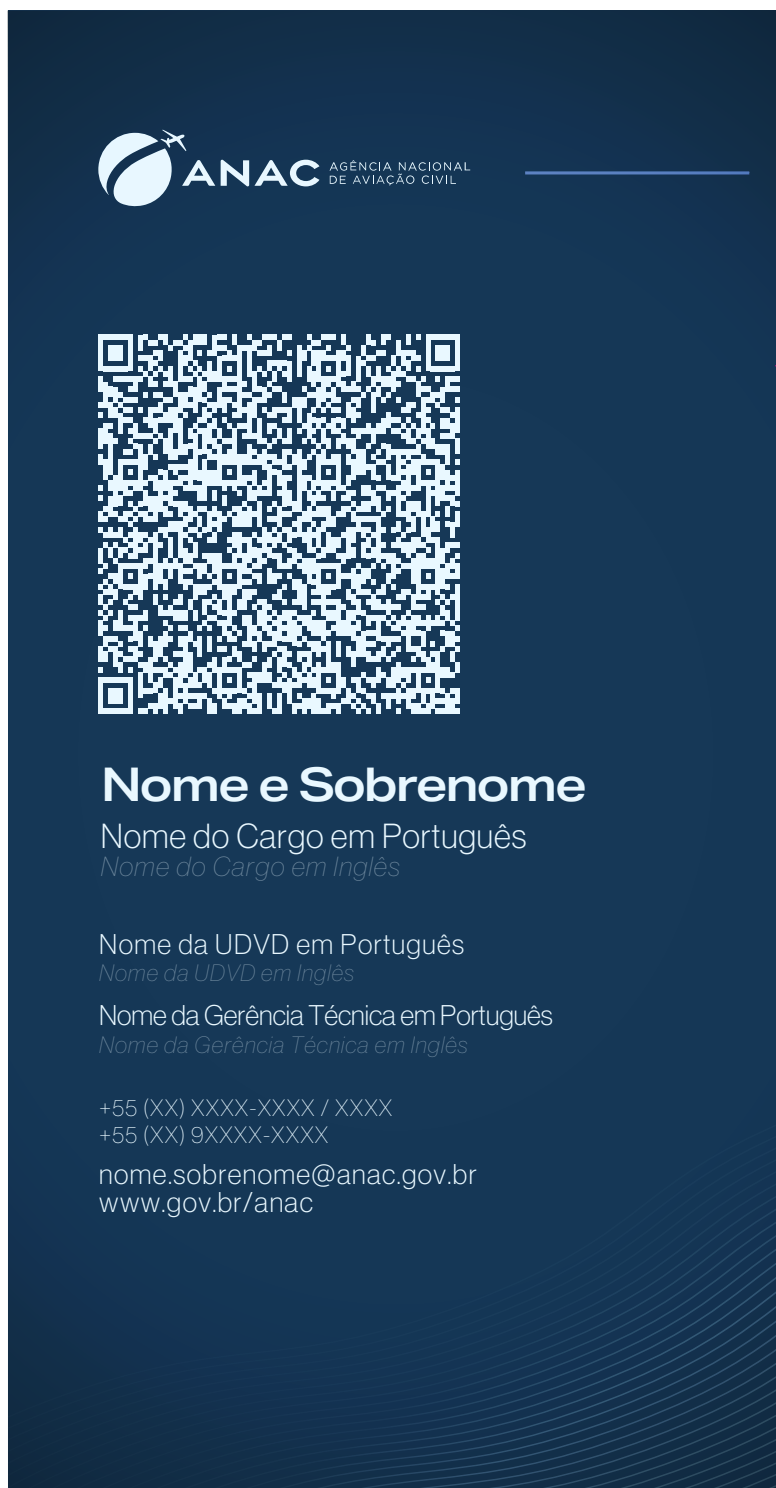
Modelo Qr Code: preto e branco. Logo colorida.





Cartão de visita digital

O cartão digital é uma solução que reduz gastos, promove a inovação tecnológica e oferece praticidade. Com ele é possível compartilhar facilmente os contatos institucionais pelo smartphone ou dispositivo digital.

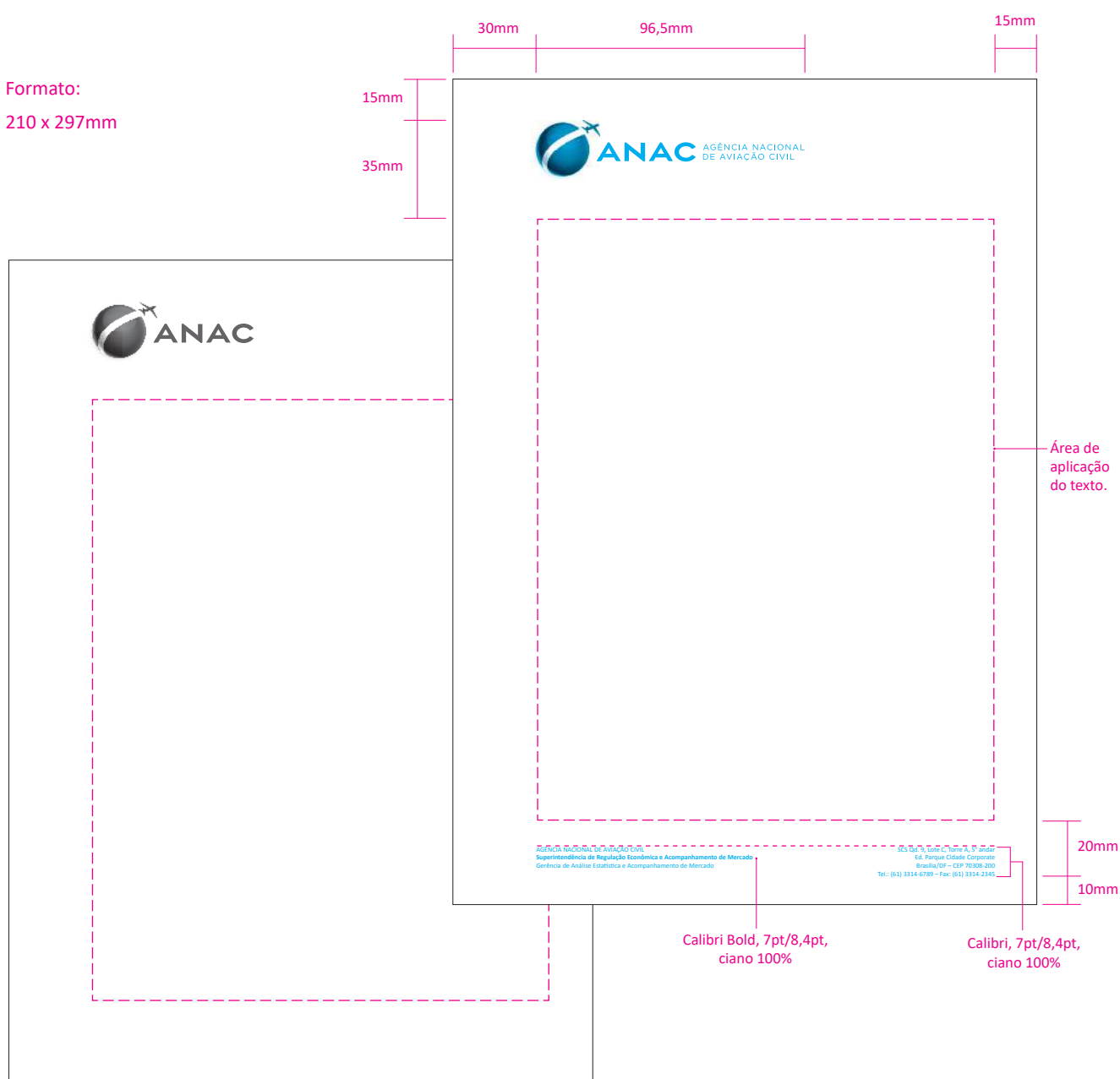


Opção Única:
Imagem fechada
em PNG.

Papel timbrado

Os papéis timbrados mostrados abaixo contemplam as margens determinadas pelo Manual de Redação da Presidência da República. Em correspondências externas, deve-se sempre utilizar o papel timbrado com a assinatura especial colorida completa e com endereço. Em correspondências internas, pode-se também utilizar a versão especial monocromática básica.

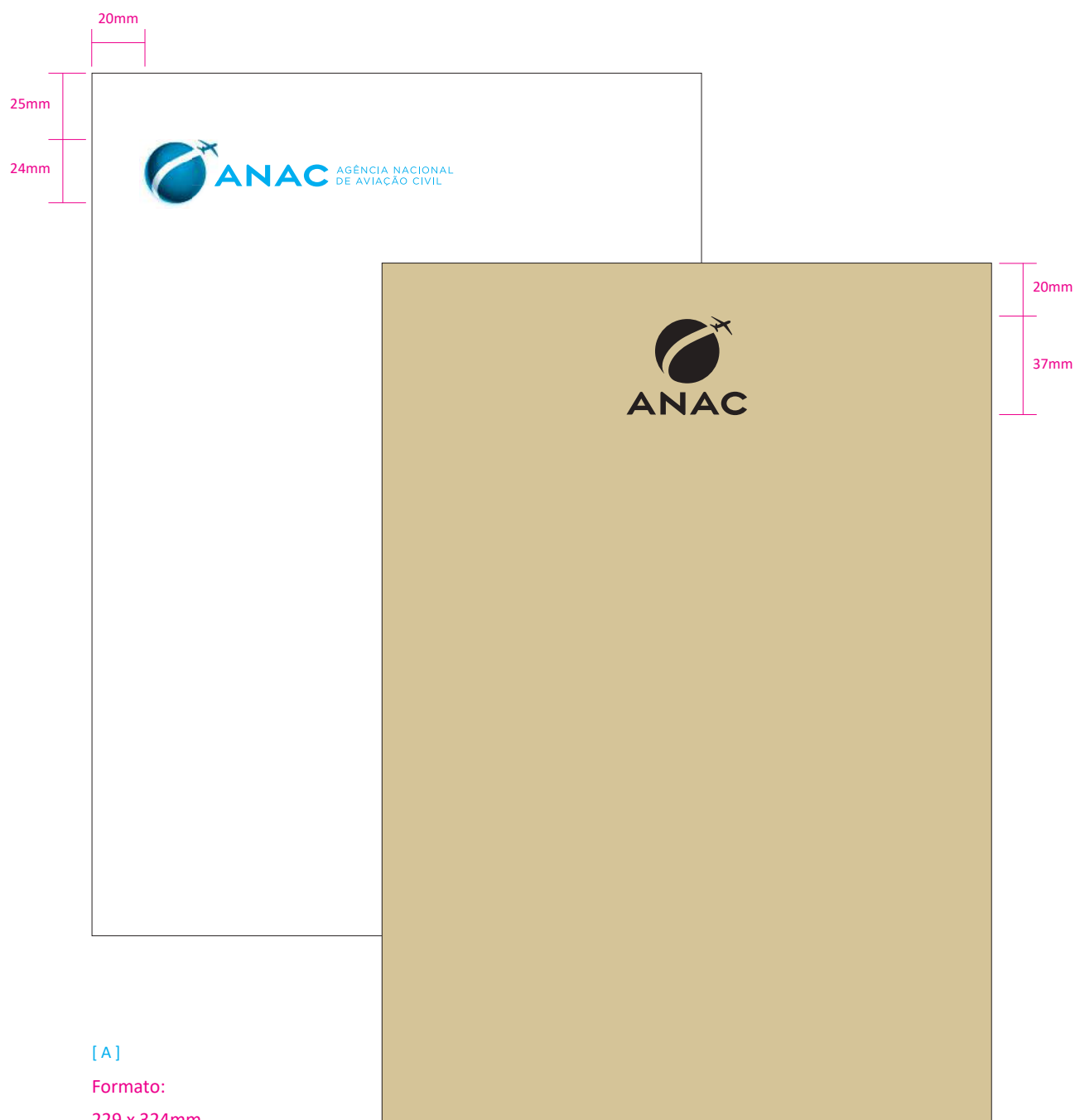
Formato:
210 x 297mm



Envelopes

uso externo: envelope com assinatura especial colorida completa.

uso interno: preferência para o envelope em papel Kraft com a aplicação da assinatura simplificada positiva básica.



[A]

Formato:

229 x 324mm

Os demais formatos de envelopes são de uso externo e, portanto, possuem apenas a aplicação da assinatura especial colorida completa. São eles: [B] envelope comercial, [C] envelope para cartão e [D] envelope para folha A3.

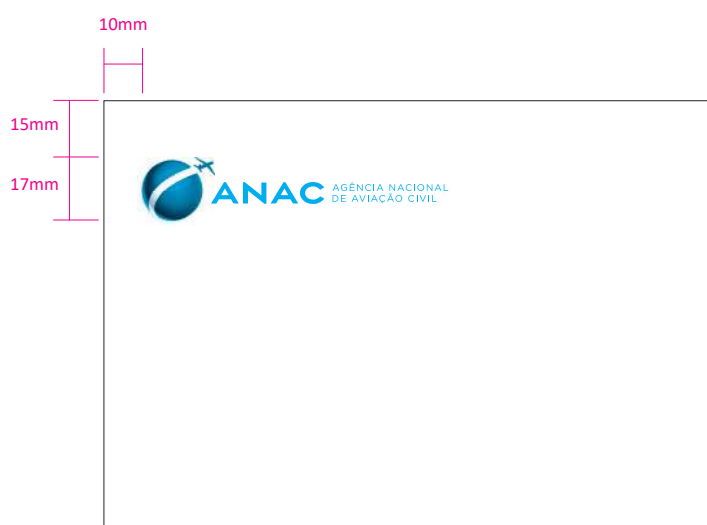
[B]

Formato:
229 x 114mm



[C]

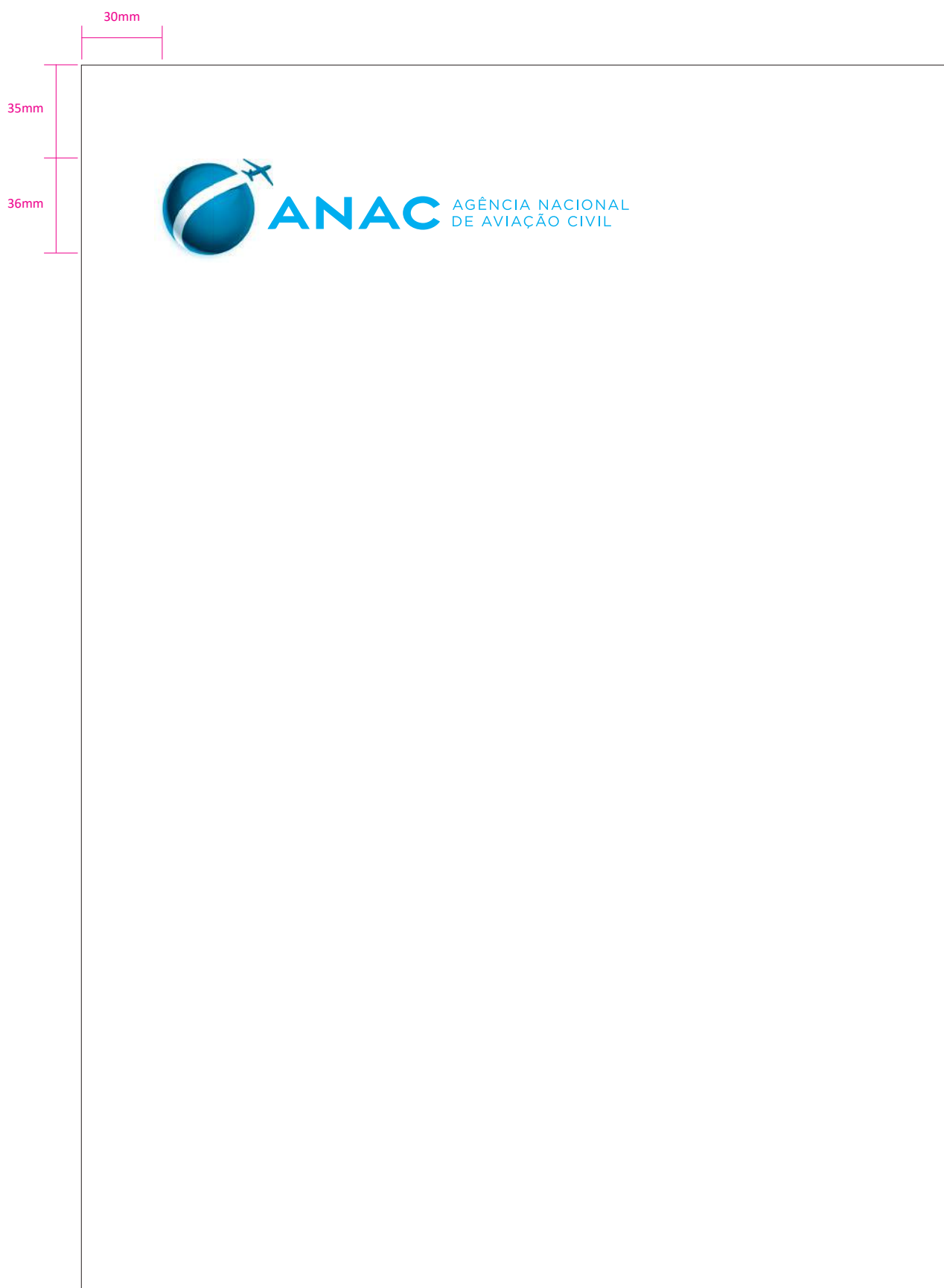
Formato:
162 x 114mm



[D]

Formato:

324 x 458mm

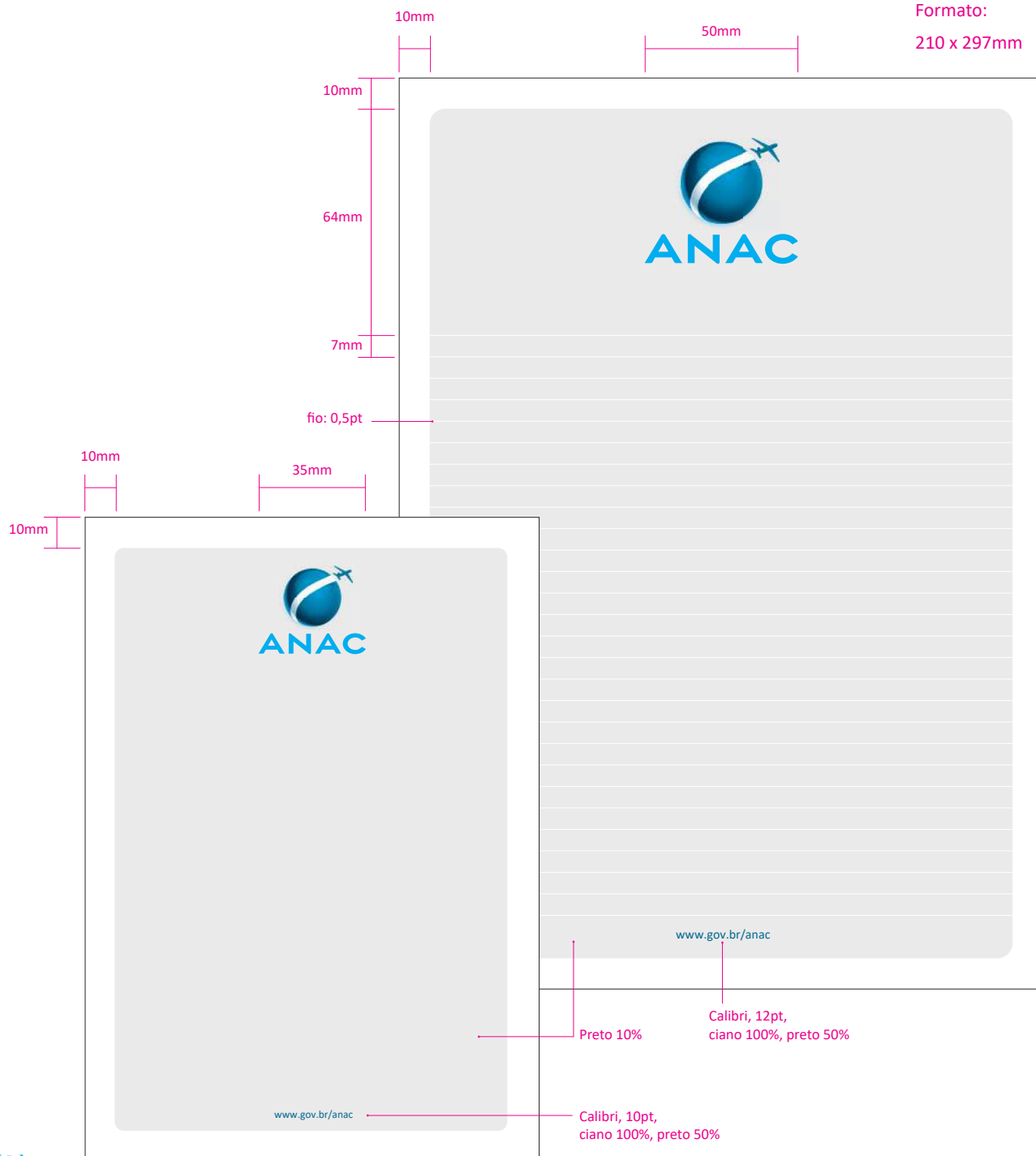


Blocos

São previstos dois formatos de bloco de anotações: [A] A4 e [B] A5.

[A]

Formato:
210 x 297mm



[B]

Formato:
148 x 210mm

Pasta com bolso

Possui aplicação da assinatura completa.



Certificado

Formato A4 (297 x 210 mm).



Cartão genérico

Formato 150 x 100mm.

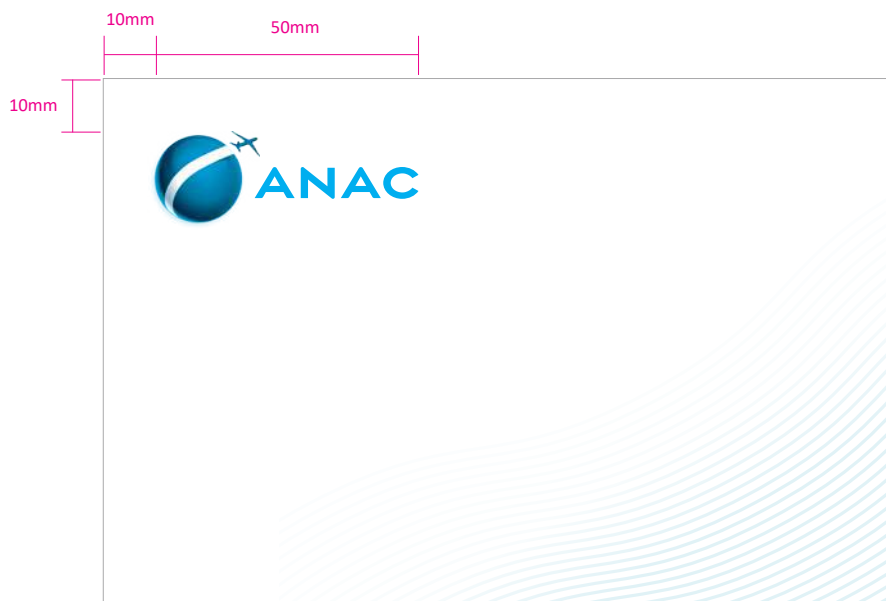


Tabela de informações técnicas para produção das peças de papeleria

A tabela abaixo reúne as características de cada peça da papeleria, para servir de guia na formulação de orçamentos e na execução pelos fornecedores.

| Peça | Formato (mm)* | Papel | Gramatura | Cores | Acab. especial** |
|--|---------------|--------------|---------------------|--------------------------|--------------------|
| Bloco A4 | 210 x 297 | Offset | 75g/m ² | policromia (f) | BI |
| Bloco A5 | 148 x 210 | Offset | 75g/m ² | policromia (f) | BI |
| Cartão de visita modelo diretoria | 90 x 50 | Couché fosco | 300g/m ² | policromia + prata (f/v) | Lm(f/v) |
| Cartão de visita modelo simples e modelo QR Code | 90 x 50 | Couché fosco | 300g/m ² | policromia (f/v) | Lm(f/v) |
| Cartão genérico | 150 x 100 | Offset | 180g/m ² | policromia (f) | - |
| Certificado | 297 x 210 | Offset | 180g/m ² | policromia (f) | - |
| Envelope para folha A3 | 324 x 458 | Offset | 120g/m ² | policromia (f) | CE; Db; CI |
| Envelope para uso externo | 229 x 324 | Offset | 120g/m ² | policromia (f) | CE; Db; CI |
| Envelope para uso interno | 229 x 324 | Kraft | 120g/m ² | preto (f) | CE; Db; CI |
| Envelope comercial | 229 x 114 | Offset | 120g/m ² | policromia (f) | CE; Db; CI |
| Envelope para cartão | 162 x 114 | Offset | 90g/m ² | policromia (f) | CE; Db; CI |
| Papel timbrado policrom. | 210 x 297 | Offset | 90g/m ² | policromia (f) | - |
| Papel timbrado monocrom. | 210 x 297 | Offset | 75g/m ² | preto (f) | - |
| Pasta com bolso | 450 x 410 | Couché fosco | 240g/m ² | policromia (f/v) | PI (f); CE; Db; CI |


* A primeira medida é sempre a largura e a segunda, a altura.

** Legenda: CE – Corte Especial; Db – Dobra; Vc – Vinco; CI – Colagem; BI – Blocagem; Fr – Furo; PI – Plastificação; Lm – Laminação; (f) – frente; (v) – verso.

Template para Word

Formato A4 (297 x 210 mm).





XXX – Nome do Documento Criado

Aenean fringilla dolor eu facilisis vulputate. Suspendisse at ex ultricies, euismod ligula vel, viverra dui. Proin quis arcu nunc. Mauris id ultrices leo.

Título 5

1. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
2. Integer vehicula libero id laoreet viverra:
 - a. Etiam dapibus nisl non mauris tristique, facilisis mollis est blandit.
 - b. Curabitur et lectus at nunc porttitor eleifend:
 - i. Duis bibendum ligula vitae nulla volutpat ultrices. Aliquam aliquam diam et lorem finibus, porttitor placerat turpis varius.
 - ii. Vestibulum mattis mauris ac ex ultricies tempus.
 - iii. In iaculis dolor et ante imperdiet, eu sagittis tortor lobortis.
3. Aliquam quis turpis interdum, vehicula nisi vitae, rhoncus nisl.
4. Vivamus et arcu et erat pellentesque mattis.

Título 2: Suspendisse quis elit non neque tincidunt lobortis.

Aenean in euismod nisl. Phasellus molestie orci sem, id aliquam ipsum molestie quis. Fusce elit risus, bibendum quis venenatis et, elementum vel metus. Sed et dolor urna. Phasellus varius egestas libero molestie scelerisque. Sed facilisis non risus ut ultricies. Fusce metus felis, laoreet a fermentum et, molestie at nisl:

Tabela: Quisque pharetra diam non lacus faucibus.

| Fusce sit amet | | Pulvinare turpis. | |
|---|---------------------------|--|--|
| Quisque ullamcorper elit a libero imperdiet cursus. | Proin vitae congue nulla. | Fusce sit amet tortor mattis, euismod nulla eget, pulvinar turpis. | Fusce sit amet tortor mattis, euismod nulla eget, pulvinar turpis. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tabela 1: Fusce sit Amet

Quisque ullamcorper elit a libero imperdiet cursus. Proin vitae congue nulla. Aliquam eleifend dictum maximus. Donec vulputate leo lacus, eu rhoncus leo luctus non. Aliquam id ornare nulla, id iaculis urna. Pellentesque venenatis congue neque, quis porta nibh malesuada non. Fusce sit amet tortor mattis, euismod nulla eget, pulvinar turpis.

7

Apresentação em Power point

As apresentações de power point devem ser utilizadas apenas para aplicação em formatos digitais, já que não se destinam a impressão gráfica profissional. Todo o material possui dimensões em Full HD (1920 x 1080px). Foram disponibilizadas quatro opções de capas e slides finais para as apresentações, além de duas opções de slides para aberturas internas.

Apresentação em Power point - Capas:





Título: Calibri Bold, espaçamento justo, 40pt. *Cor nativa do Power Point: Azul - Ênfase 1, mais escuro 25%.*

SubTítulo: Calibri light, espaçamento normal, 24pt. *Cor nativa do Power Point: Azul - Ênfase 1, mais escuro 25%.*



Título: Calibri Bold, espaçamento justo, 40pt. *Cor nativa do Power Point: Azul - Ênfase 1, mais escuro 25%.*

SubTítulo: Calibri light, espaçamento normal, 24pt. *Cor nativa do Power Point: Azul - Ênfase 1, mais escuro 25%.*

Apresentação em Power point - Slides para aberturas internas

Dimensões em Full HD; 1920px X 1080px.



Apresentação em Power point - Slide interno

Dimensões em Full HD; 1920px X 1080px.

Slide interno.



Apresentação em Power point - Slides de fechamento

Dimensões em Full HD; 1920px X 1080px.

Slides finais.





Slide de fechamento:
Imagem fechada
em PNG.



Slide de fechamento:
Imagem fechada
em PNG.

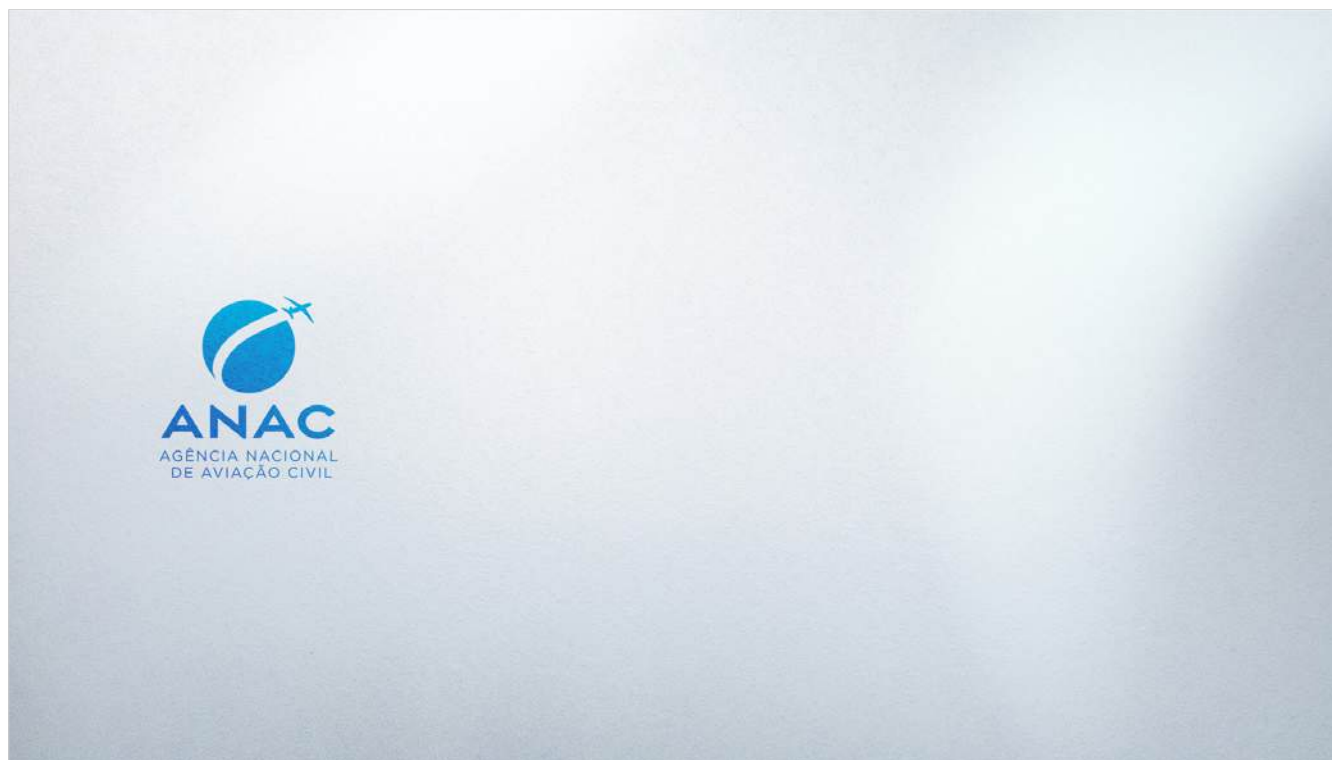
Fundos de telas para videochamadas

As imagens foram elaboradas como opções de fundo de telas para reuniões virtuais, videochamadas de trabalho internas ou externas e eventos online no qual o servidor atua como representante da ANAC. Todo o material possui dimensões em Full HD (1920 x 1080px). Foram disponibilizadas quatro novas opções:

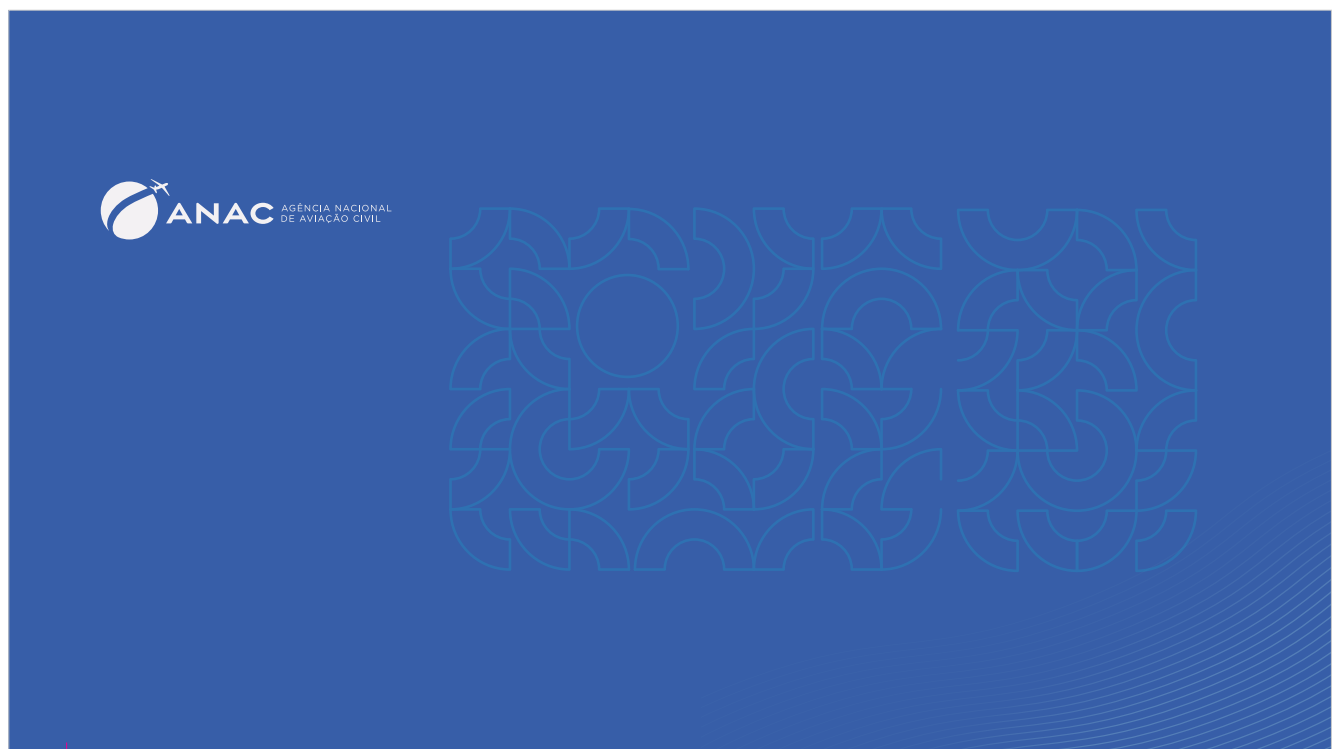
Imagens de fundo de tela para videochamadas:



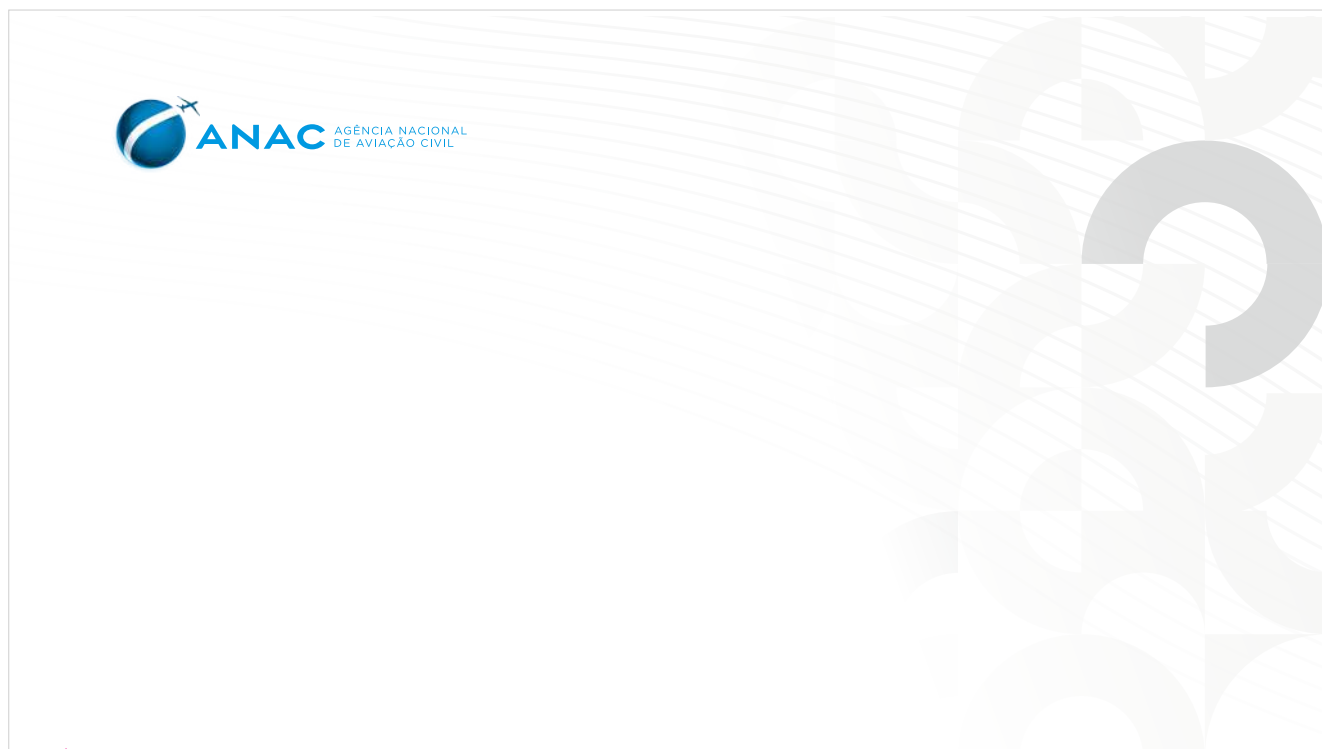
Opção 1:
Imagem fechada
em PNG.



Opção 2:
Imagem fechada
em PNG.



Opção 3:
Imagem fechada
em PNG.



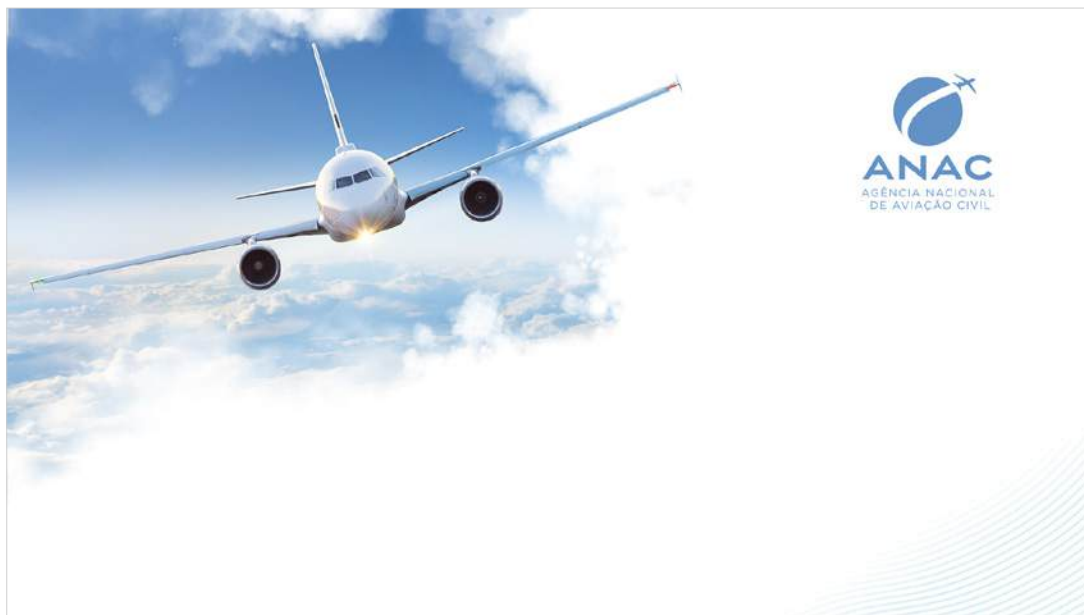
Opção 4:
Imagem fechada
em PNG.

Referências de aplicação (continuação):

Papéis de parede para computadores

As imagens foram criadas para a aplicação como papel de parede (wallpaper) nas telas iniciais dos computadores da Agência. O material, elaborado em duas versões, possui dimensões em Full HD (1920 x 1080px).

Wallpapers :



Opção A:
Imagem fechada
em PNG.



Opção B:
Imagem fechada
em PNG.



Uniformes para servidores em atividade:

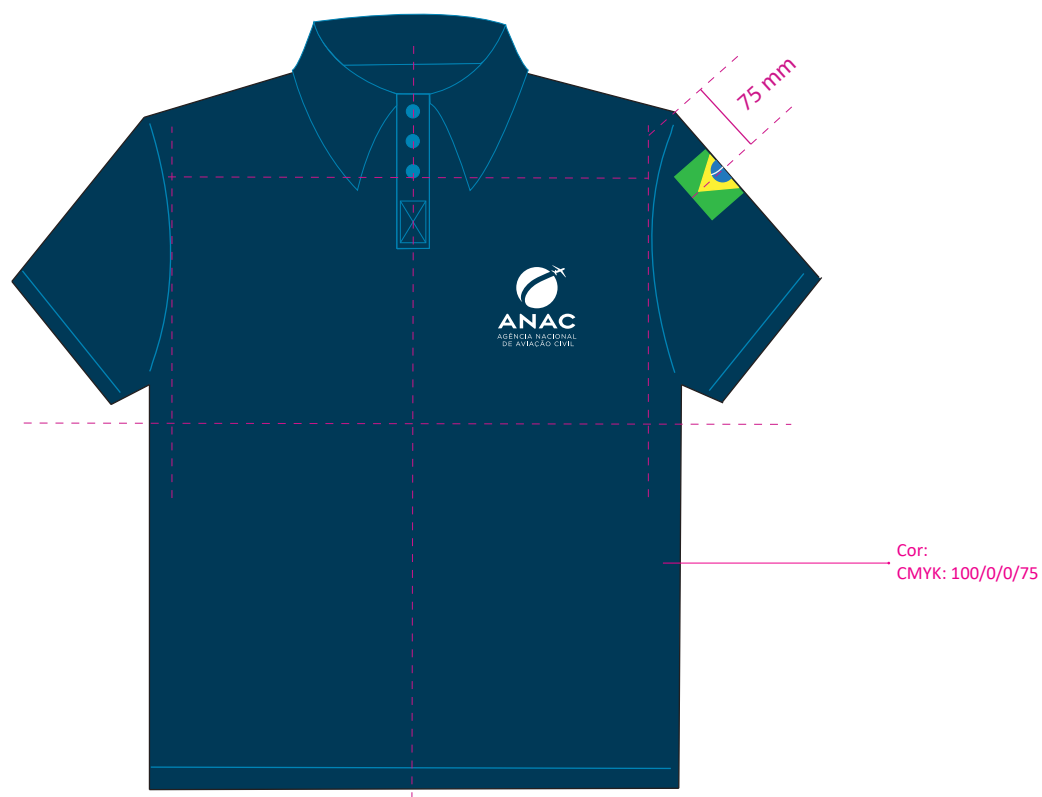
Os servidores que realizam atividades de fiscalização devem usar o uniforme institucional, com a identificação da marca da ANAC. As opções de vestimenta são camiseta simples, camiseta polo com bolso e sem bolso, colete simples, colete com capuz e faixas reflexivas, capa de chuva com faixas reflexivas, jaqueta e boné.

O objetivo da padronização do uniforme é facilitar a identificação dos servidores públicos durante o trabalho em campo e fortalecer a imagem e a reputação da Agência.

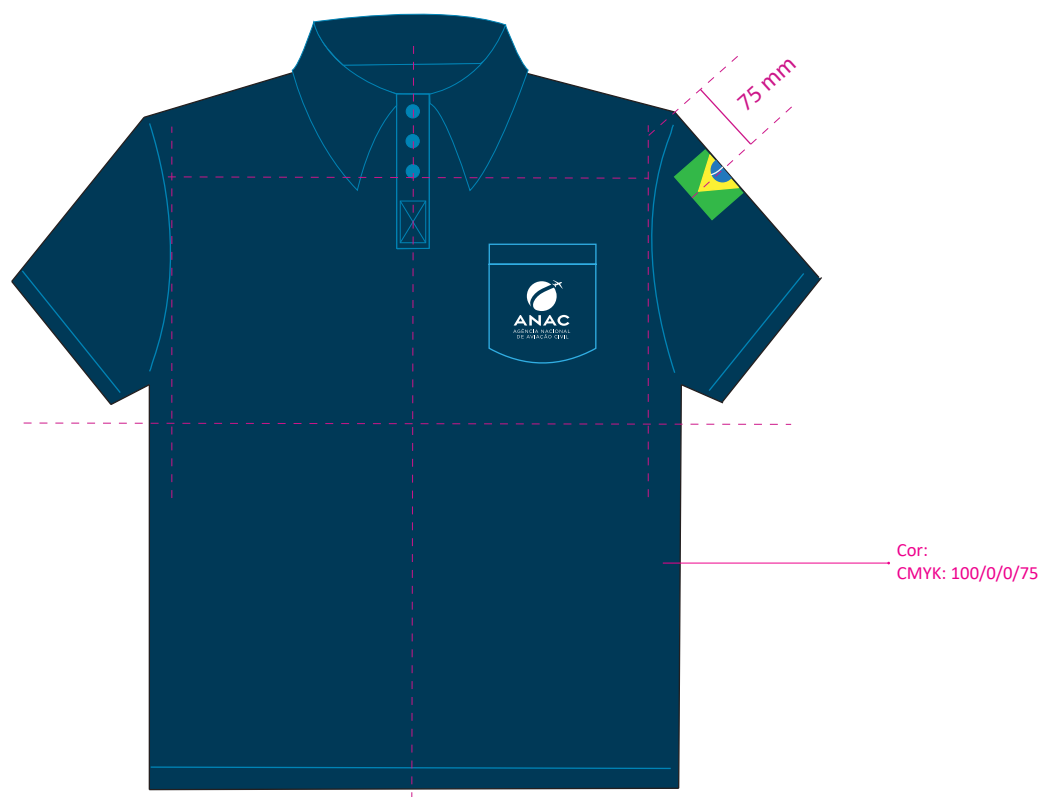


Cor:
CMYK: 100/0/0/75

Camiseta polo simples:



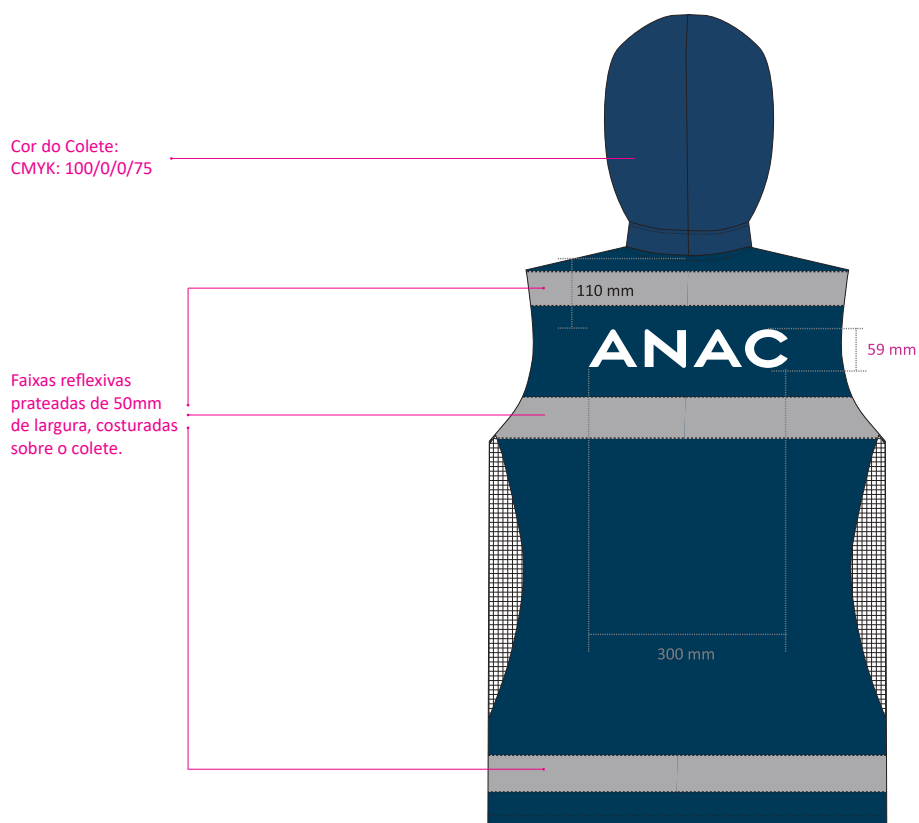
Camiseta polo simples com bolso:



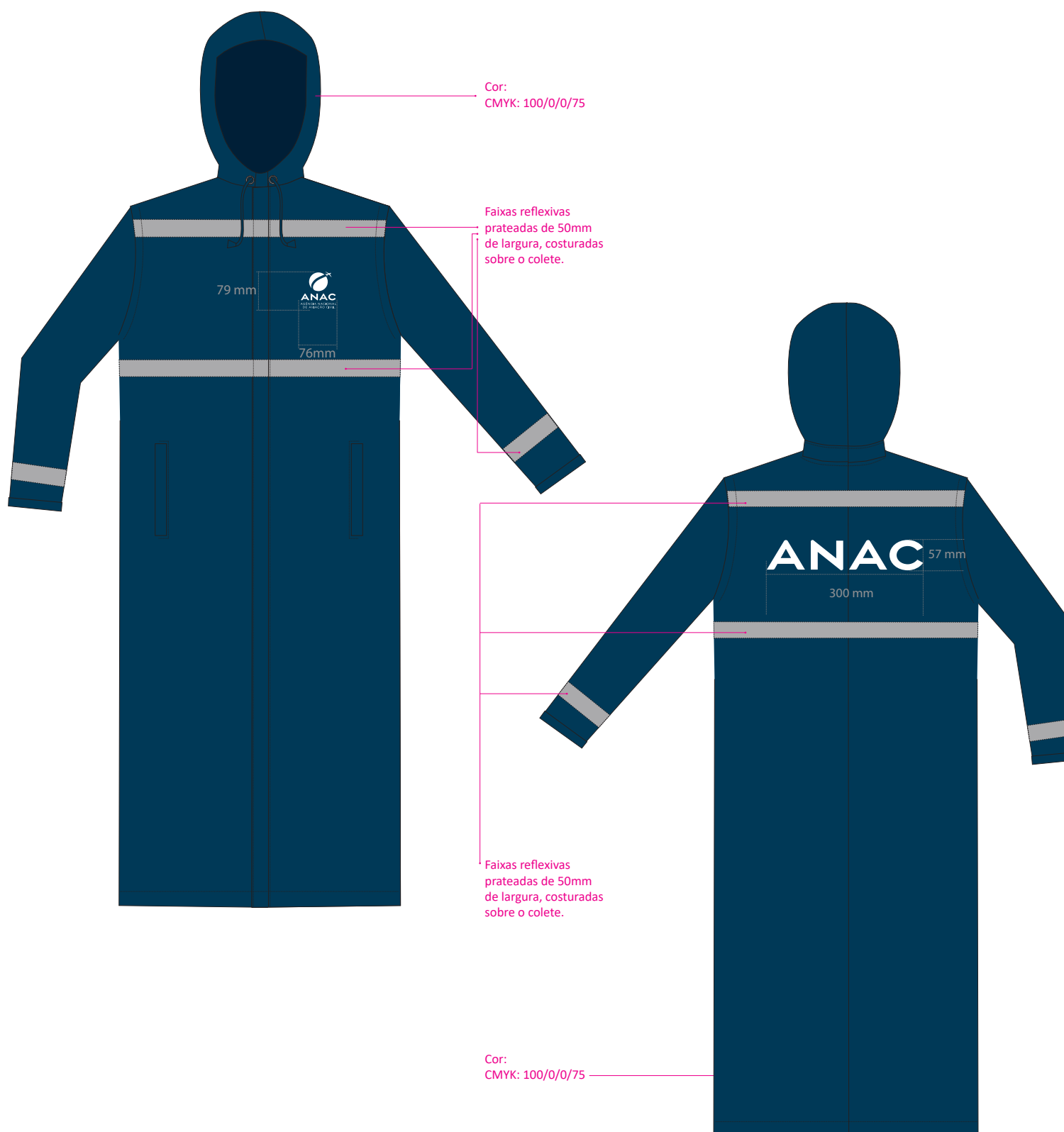
Colete simples:



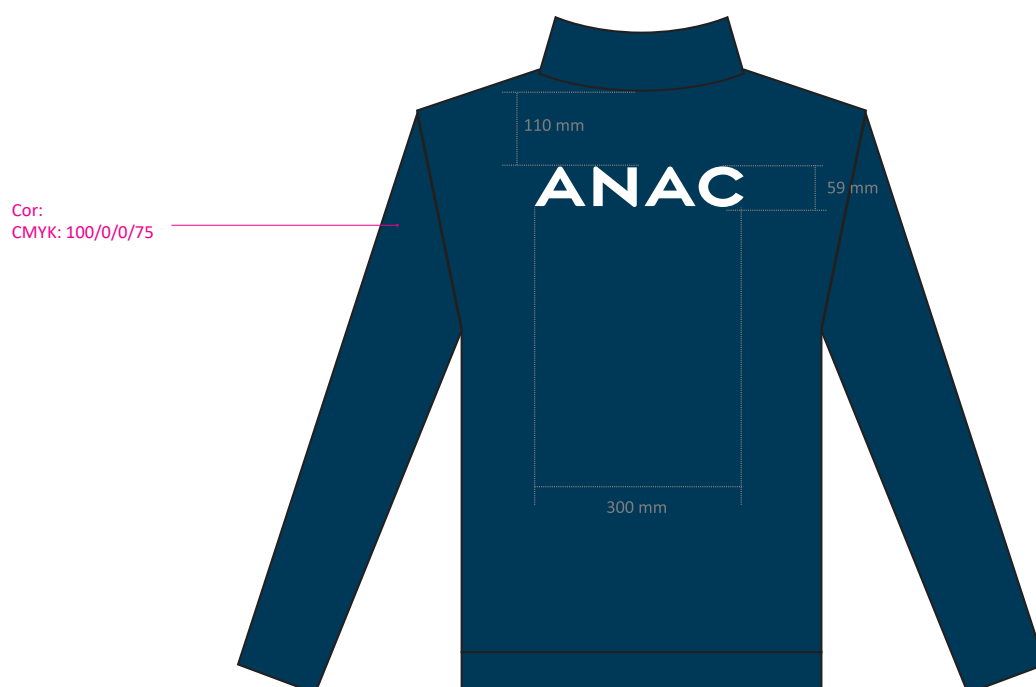
Colete com capuz e faixas reflexivas:



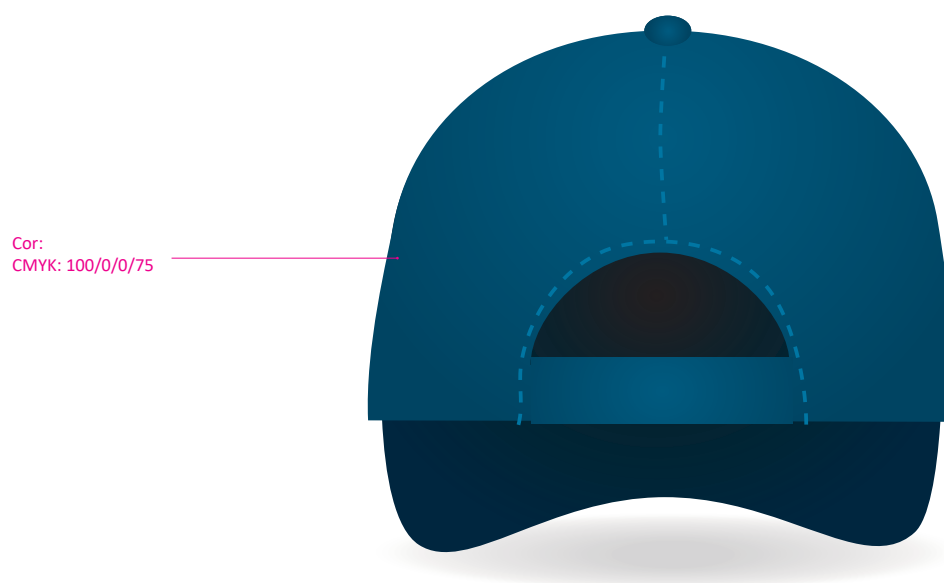
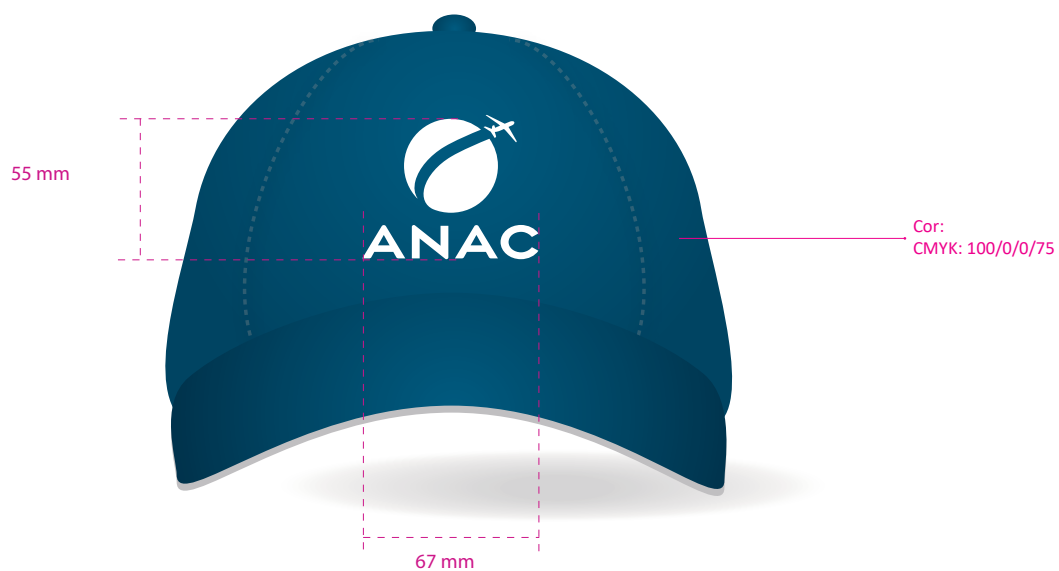
Capa de chuva com faixas reflexivas:



Jaqueta:

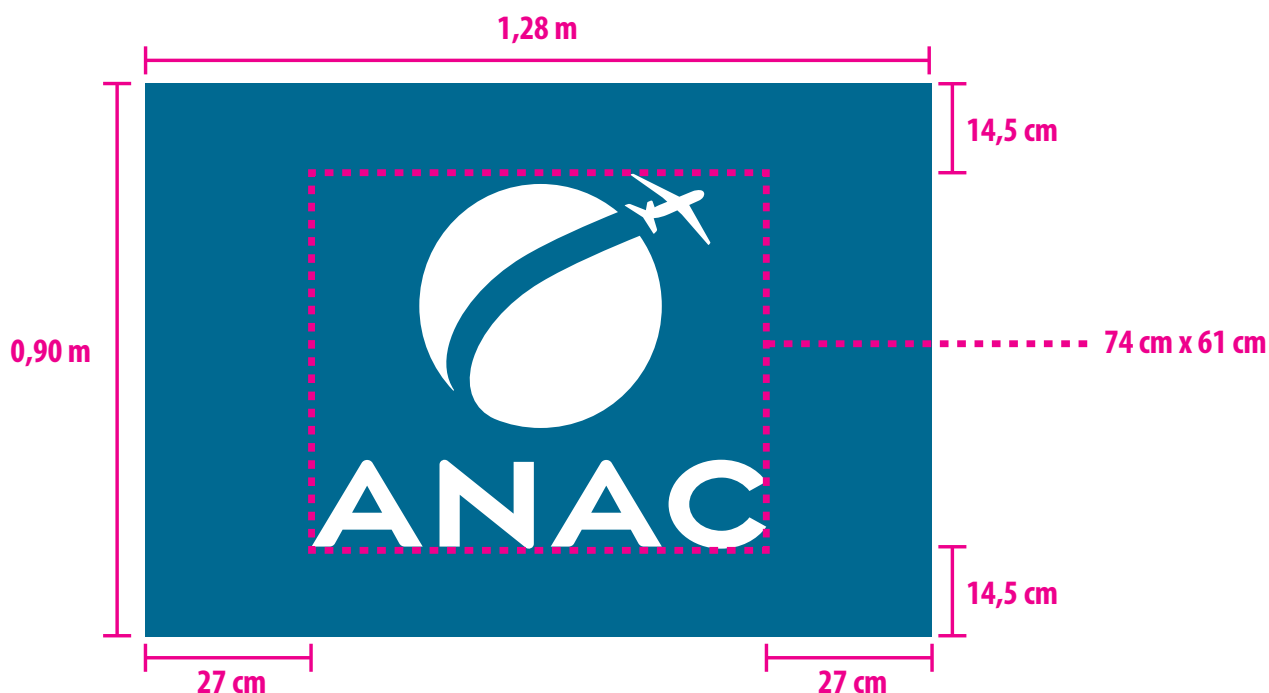


Boné:



Bandeira:

Para uso interno ou externo, em mastros com altura entre 2m e 6m.



Especificações:

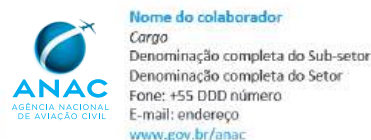
Bandeira em formato 2 panos (0,90m x 1,28m) em tecido 100% poliéster azul escuro, confeccionada com frente e verso completas (2 lados inteiros), com marca da ANAC estampada na cor branca em ambos os lados e acabamento bordado em linha branca no contorno da marca.

Aplicação de ilhoses nas partes inferior e superior que prendem ao mastro e adequação aos termos da ABNT NBR.

Assinatura de e-mail

A assinatura de e-mail padrão da ANAC é fornecida em arquivos Word, otimizada para o programa Microsoft Outlook e pode ser obtida na Intranet da Agência, juntamente com as instruções de instalação e personalização. A assinatura não deve ser reconstruída manualmente. O modelo, disponível em português, inglês e espanhol, é apresentado abaixo:

Assinatura de e-mail completa



MISSÃO DA ANAC » Garantir a segurança e a excelência da aviação civil.

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE » Este correio eletrônico da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), autarquia regida pela Lei Federal Nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, foi direcionado exclusivamente a seu destinatário e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional. Sua utilização desautorizada é ilegal e condiciona o infrator às penas da lei. Caso tenha recebido esta mensagem indevidamente, redirecione ao remetente, esclarecendo o equívoco.

Assinatura de e-mail simplificada

Nome do Colaborador
Cargo
Denominação completa do Sub-Sector
Denominação completa do Setor
Fone: +55 DDD número
E-mail: endereço
www.gov.br/anac

MISSÃO DA ANAC » Garantir a segurança e a excelência da aviação civil.

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE » Este correio eletrônico da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), autarquia regida pela Lei Federal Nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, foi direcionado exclusivamente a seu destinatário e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional. Sua utilização desautorizada é ilegal e condiciona o infrator às penas da lei. Caso tenha recebido esta mensagem indevidamente, redirecione ao remetente, esclarecendo o equívoco.

Assinatura de e-mail em inglês

Nome do colaborador
Cargo (em inglês)
Denominação completa do Sub-setor (em inglês)
Denominação completa do Setor (em inglês)
Phone: +55 DDD número
E-mail: endereço
www.gov.br/anac

ANAC'S MISSION » Ensure safety and excellence in Civil Aviation.

CONFIDENTIALITY NOTICE » This e-mail from the Brazilian National Civil Aviation Agency (ANAC), authority established by Brazilian Law (11.182/2005), was directed exclusively to its addressee and may contain confidential data protected under professional secrecy rules. Its unauthorized use is illegal and may subject the transgressor to the law's penalties. If you're not the addressee, please send it back, elucidating the failure.

Assinatura de e-mail em espanhol

Nome do colaborador
Cargo (em espanhol)
Denominação completa do Sub-setor (em espanhol)
Denominação completa do Setor (em espanhol)
Fone: +55 DDD número
E-mail: endereço
www.gov.br/anac

MISIÓN DE ANAC » Garantizar la seguridad y la excelencia de la aviación civil.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD » Ese correo electrónico de la Agencia Nacional de Aviación Civil (ANAC) de Brasil, la autoridad establecida por la ley brasileña (11.182/2005), se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener datos confidenciales protegidos por normas de secreto profesional. Su uso no autorizado es ilegal y puede someter al infractor a las penas de la ley. Si usted no es el destinatario, por favor envíelo de vuelta, aclarando el error.

O objetivo da sinalização é oferecer mensagens de caráter permanente ou eventual, por meio de legendas ou símbolos. As mensagens servem para advertir, orientar, indicar ou regulamentar o uso de espaços internos e externos, de forma a garantir conforto e segurança aos usuários.

Critérios como legibilidade, rigor visual, funcionalidade e consistência com as demais manifestações visuais são itens obrigatórios, de forma a manter o mesmo padrão de qualidade e de comunicação em todo o Sistema de Identidade Visual da ANAC.

A linguagem visual adotada possui flexibilidade, em razão dos diversos tipos de processos de produção e variedade de formatos das peças.

Basicamente, a sinalização é subdividida em externa e interna. Devido à exposição ao tempo ou por ações do próprio homem, a sinalização externa geralmente é produzida em material resistente e possui, em geral, maiores proporções de escala.

A sinalização interna, por sua vez, constitui um sistema de comunicação em ambientes fechados no qual as condicionantes são as medidas limitadas do local, a luminosidade, a estrutura de bases pré-fabricadas etc.

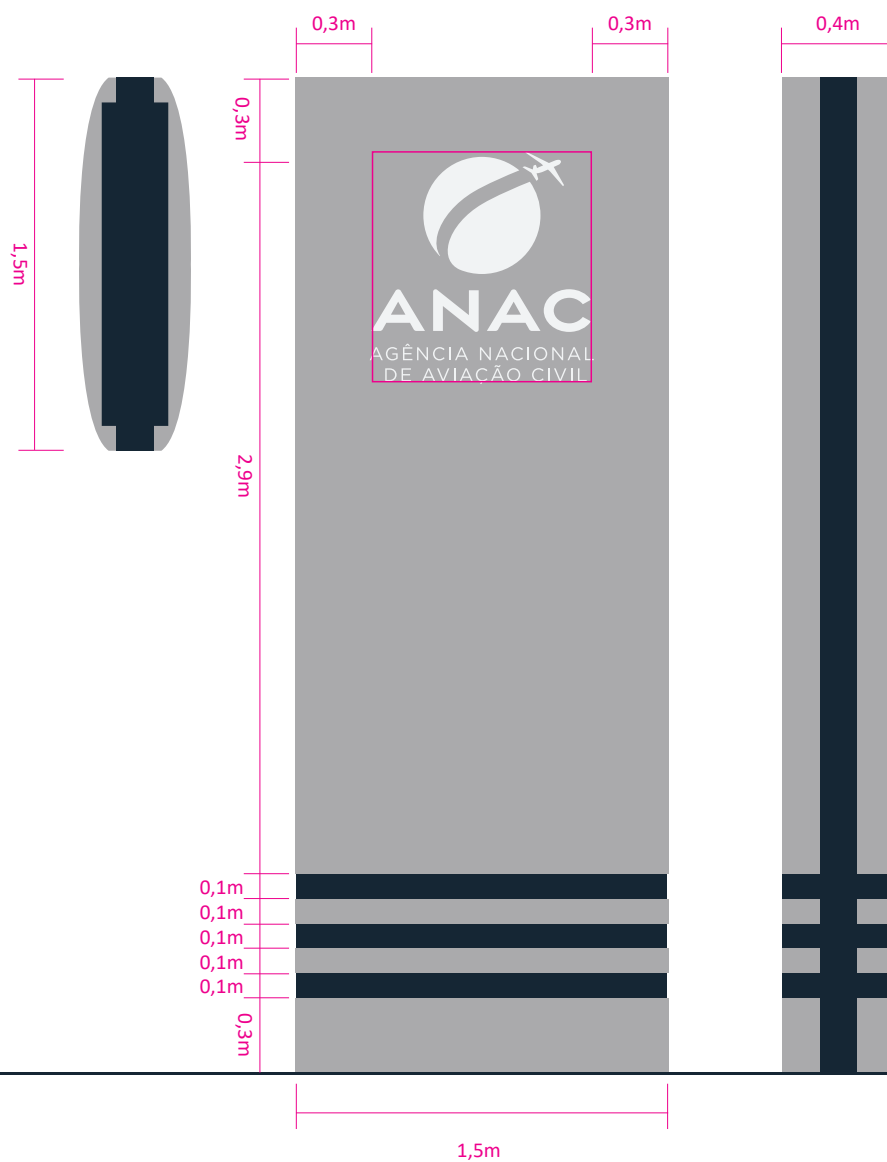
Em peças de sinalização externa deve-se utilizar a versão completa da marca ANAC, com logotipo e tipograma, podendo ocorrer na versão vertical ou horizontal. Para as peças de sinalização interna, dependendo das características de ocupação predial, recomenda-se o uso das versões básicas, sem logotipo e tipograma.

O uso da versão especial ou simplificada ocorrerá de acordo com o tipo de material e o processo utilizado na produção da peça, pois cada processo possui suas especificidades.

É importante lembrar que os elementos da marca não podem sofrer alteração de escala, cor ou posicionamento.

O totem é uma peça de sinalização identificadora. Em geral, possui uma localização de destaque nas proximidades do edifício que é sinalizado.

Representação esquemática



O formato padrão é 1,5 x 4m, podendo ser ajustado quando houver necessidade. Sugere-se, porém, que a mudança ocorra na mesma proporção do modelo padrão.

A marca vertical completa é a mais indicada para esta peça.

Reprodução colorida da peça



Os textos do totem institucional são compostos na fonte Calibri Bold, corpo 80pt.

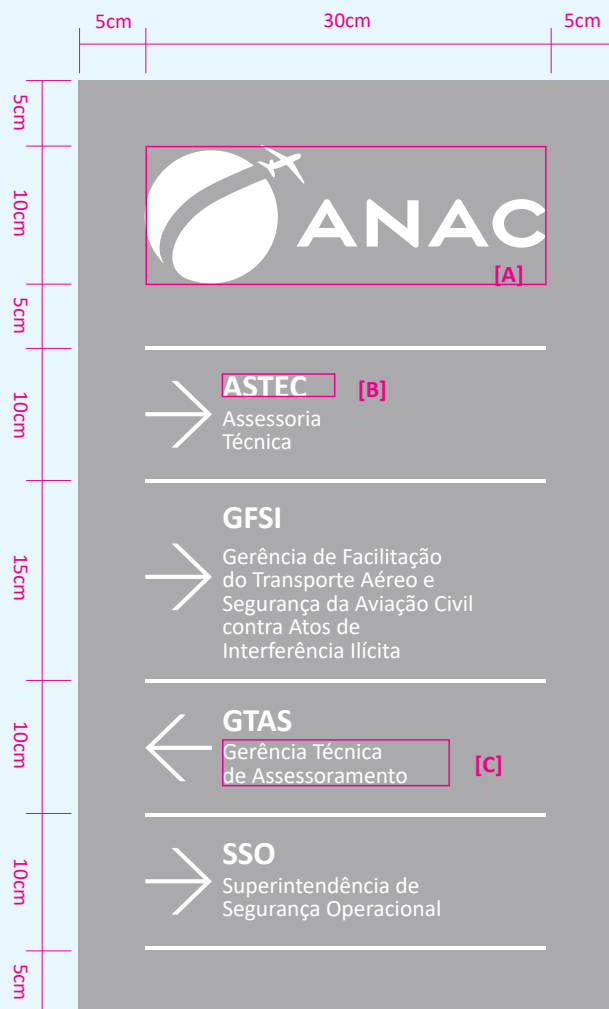
Reprodução colorida da peça



A sinalização interna direcional é aquela que orienta o usuário no seu deslocamento dentro dos setores.



Representação esquemática



Reprodução colorida da peça



O topo da placa deve estar a 1,8m do chão. Em alguns casos, a altura da placa poderá ser modificada.

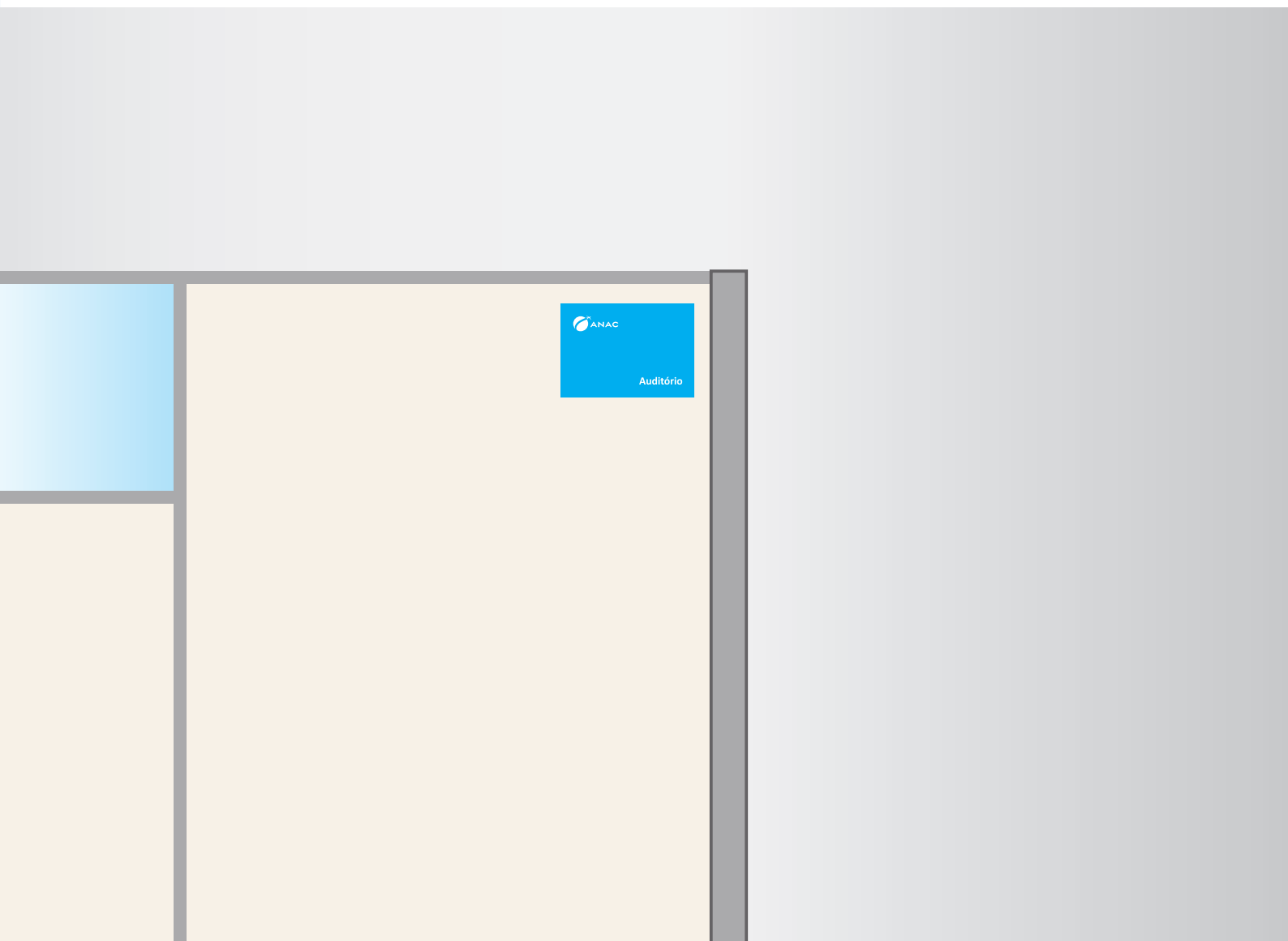
[A] Marca da ANAC, com 30cm de base

[B] Sigla (corpo 70pt, fonte Calibri Bold)

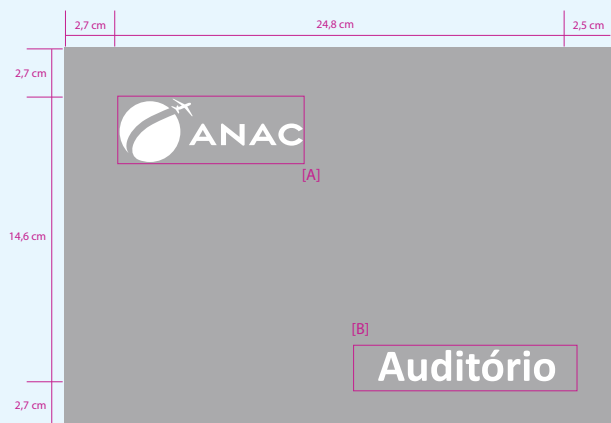
[C] Nome do Setor, corpo 50pt, fonte Calibri Bold

A distância entre os nomes dos departamentos pode ser de 10 ou 15cm, de acordo com a quantidade de texto.

A sinalização interna indicativa é aquela que mostra a localização do setor. Este tipo de sinalização pode ser representado por iconografia ou legendas.



Representação esquemática



Reprodução colorida da peça



Modelo 1 – Possui a sigla da gerência ou nome do setor/sala

Modelo 2 – Possui a sigla da gerência ou nome do setor/sala em português e Inglês

[A] Marca da ANAC, com 10cm de base

[B] Nome do setor em português: Fonte Calibri Bold, 70pt, cor branca

[C] Nome do setor em inglês: Fonte Calibri Light Italic, 70pt, cor branca

Representação esquemática



Reprodução colorida da peça



Modelo 3 – Possui o nome do setor/sala restrita

[A] Marca da ANAC, com 10cm de base

[B] Nome do setor em português: Fonte Calibri Bold, 70pt, cor branca

[C] Permissão de acesso: Fonte Calibri Bold, 50pt, cor branca

A iconografia é uma forma de linguagem visual que utiliza imagens para representar uma informação. Ela deve ocorrer dentro de uma mesma linha de desenho e estilo, cores e padrão geral do Sistema de Identidade Visual ou Sinalização.

Os pictogramas devem obedecer a uma linguagem de fácil entendimento. Existem instruções técnicas para a elaboração, uso de cores e terminologias específicas. (para mais informações, consulte a norma da ABNT NBR 13434-2:2004 e o endereço www.thenounproject.com).

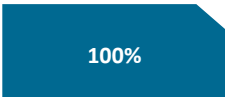



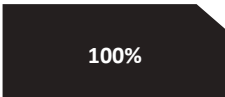
Aplicação das cores de segurança:

Vermelho: utilizado para símbolos de proibição, emergência e identificação de equipamentos de combate a incêndio e alarme;

Verde: utilizado para símbolos de orientação e salvamento;
Amarelo e preto: utilizados para símbolos de alerta e sinais de perigo.

As placas apresentadas a seguir são ilustrativas, e suas dimensões podem ser alteradas de acordo com o grau de legibilidade exigido para cada caso.

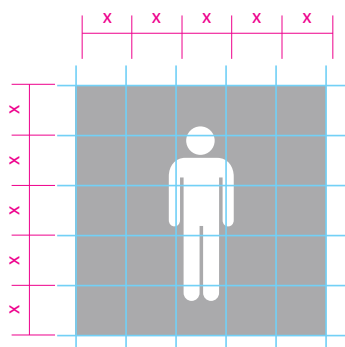
PALETA DE CORES PARA SINALIZAÇÃO

| Padrão | Cores de segurança | | | |
|---|---|---|--|---|
| Azul escuro CMYK 100/0/0/50 Pantone® 308C | Vermelho CMYK 0/100/91/0 Pantone® 485C | Amarelo CMYK 0/9/94/0 Pantone® 108C | Verde CMYK 79/0/87/76 Pantone® 350C | Preto CMYK 0/0/0/100 Pantone® 419C |
|  |  |  |  |  |

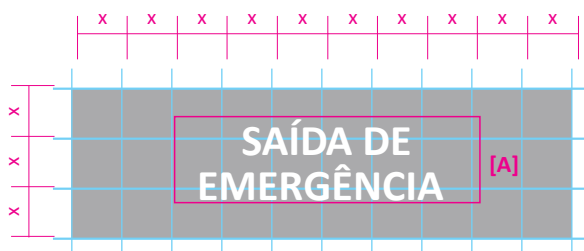
GRID DE CONSTRUÇÃO

Placas

Representação esquemática



Reprodução colorida da peça



Modelo 1 – placa quadrada, tamanho padrão 15 x 15cm.

Modelo 2 – placa retangular, tamanho 30 x 9cm.

[A] Legenda na fonte Gotham HTF Bold, no corpo 25/26pts ou maior, na proporção

ALGUNS EXEMPLOS DE PLACAS COM LINGUAGEM DE PICTOGRAMAS

Proibição



Proibido Fumar



Acesso Proibido



Proibido Uso de Celular

Orientação e Salvamento



Saída de Emergência



Saída de Emergência

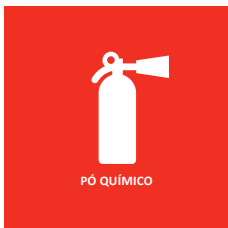


Saída de Emergência

Equipamentos de Combate a Incêndio e Alarme



Hidrante



Extintor (Pó Químico)



Abrigo de Mangueira

Sinais de Alerta e Perigo



Risco de Choque Elétrico



Perigo de Incêndio

Informativas / Indicativas



Banheiro Masculino



Banheiro Feminino



Sanitários



Auditório



Elevador



Estacionamento



Acesso Wireless



Acesso ao Telefone



Sala para Fumantes



Biblioteca



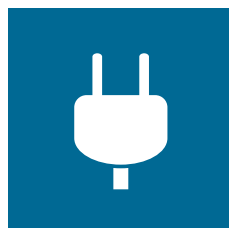
Acesso para Cadeirante



Escada Rolante



Bebedouro



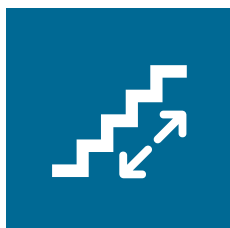
Energia Elétrica



Informações



Copa



Escada



Sala de Espera

O banner institucional é utilizado em sinalização interna, principalmente em eventos.

A aplicação da marca deve ocupar no mínimo 20% da área da peça. Deve-se também evitar seu posicionamento na parte inferior, pois isso reduz a importância da marca.



Exemplo de aplicação em portal de vidro.



Sugere-se a aplicação da marca completa horizontal. Em geral, a marca ocupa em torno de 60% a 70% do tamanho da testeira.





APÊNDICE IV

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.2 A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice IV-A, e será constituída de:

- a) percentual de desconto;
- b) conjunto de declarações;
- d) informações sobre a licitante.

1.2.1 O percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice II, não poderá ser inferior a **5% (cinco por cento)**.

1.2.1.1 Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

1.3 Os percentuais de desconto devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

1.4 O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa)** dias corridos, contados de sua apresentação.

1.4.1 Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.4 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §2º do art.90 da Lei nº 14.133/2021, como forma de prorrogar o referido prazo.

1.4.1.1 A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

1.5 Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

2.1 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

2.2 Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Licitação.

2.3 A Comissão Especial de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice IV-A.

2.4 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexecutável pela CONTRATANTE, observada a legislação aplicável.

2.5 Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

2.6 O Preço Proposto pela Licitante (PPL), nos termos da alínea 'a' do subitem 1.2 deste Apêndice, será considerado na identificação do Índice de Preços (IP) da licitante, obtido pela aplicação da fórmula $IP = (PPL/MPD)$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

- IP = Índice de Preços
- PPL = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Desconto (serviços essenciais);
- MPD = Maior Percentual de Desconto, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL.

2.7 O Índice de Preços (IP) de cada licitante será considerado no julgamento final da concorrência, conforme disposto no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Malta Juca Campos, Cargo Comissionado Técnico - CCT IV**, em 04/08/2025, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Pacelli de Oliveira, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 04/08/2025, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **11842302** e o código CRC **1EAD731C**.

APÊNDICE IV-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
Comissão Especial de Licitação

Concorrência nº XX / 2025 – Anac

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Anac, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

a) percentual de desconto de% (.....**por cento**), a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice II do Anexo I do Edital desta concorrência; e

2. Declaramos ainda que:

a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Anac;

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) a Anac poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;

c) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo à Anac todas as vantagens obtidas;

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas;

f) estamos cientes de que a Anac procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de (.....) dias, contados de sua apresentação.

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

| |
|----------------------------------|
| Nome empresarial: |
| Endereço: |
| CEP: |
| CNPJ: |
| Inscrição Estadual ou Municipal: |

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura
dos representantes legais>



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Malta Juca Campos, Cargo Comissionado Técnico - CCT IV**, em 04/08/2025, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Pacelli de Oliveira, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 04/08/2025, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **11842316** e o código CRC **183218AA**.

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº XX / ano – órgão/entidade**.

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Analista Administrativo**, em 25/01/2025, às 06:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **10540150** e o código CRC **AB80D006**.

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

LEI Nº 14.133/2021

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC

Processo Administrativo nº 00058.047527/2022-56

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL QUE, ENTRE SI, FAZEM A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL E A NOME DA EMPRESA CONTRATADA.

CONTRATO Nº XXXX / ANO

A **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portadora da Matrícula Funcional nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADO**, neste ato representado (a) por, (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00058.047527/2022-56 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº 90001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº 90001/2025, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de comunicação institucional, referentes à:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

2.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar e informar o mercado de aviação civil e a sociedade, construir espaços comunicativos que possibilitem à Agência uma maior transparência de suas decisões e regulamentações, bem como uma maior interação com a sociedade.

2.2.1. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.2.2. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional da Agência Nacional de Aviação Civil - Anac, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.3. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Anac na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste contrato;

2.4. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da **CONTRATANTE** relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Anexo I deste contrato, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Gerenciamento e Atendimento;
- b) Planejamento;
- c) Análise e monitoramento de mídia;
- d) Produção de conteúdo e
- e) Prevenção e gerenciamento de crises.

2.4.1. Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Anexo I deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entrega;
- d) Métodos de classificação e complexidade e;
- e) Prazo de entrega.

2.4.1.1. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela **CONTRATANTE**, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a **CONTRATADA**, no decorrer da execução contratual.

2.4.2. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, mas necessário à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.6.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

2.4.2.1. Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Anexo I deste contrato, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.5. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.

2.6. Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.7. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 10 (dez) anos.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor deste contrato está estimado em **R\$ XX,XX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2025 consta da Lei Orçamentária Anual - 2025, nas seguintes funcionais programáticas:

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| Nº de Ordem | 250.151 |
| UGR | 113230 |
| Programa de Trabalho/PTRES | 26122003220000001 / 225227 |
| Tipo de Ação | Atividade |
| Fonte de Recurso | 1050 |
| Natureza da Despesa | 339039 |

4.3. Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

4.3.1. Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

4.3.2. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a **CONTRATADA**, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

4.5. No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições

contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

5.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

5.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

5.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da **CONTRATANTE**.

5.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

5.1.5. Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

5.1.6. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

5.1.7. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.

5.1.8. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

5.1.8.1. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.1.9. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

5.1.9.1. Preservar as regras e condições do contrato com a **CONTRATANTE** na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

5.1.10. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

5.1.11. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato,

que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

5.1.12. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

5.1.13. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.14. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

5.1.15. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.16. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.1.17. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.18. Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

5.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**.

5.1.20. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste contrato.

5.1.21. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à **CONTRATANTE** as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.22. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

5.1.23. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

5.1.24. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.25. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

5.1.26. Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a **CONTRATADA** também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza *fake news*, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

5.1.27. Observar, durante toda a execução do objeto do contrato, as diretrizes estabelecidas para a promoção dos recursos de acessibilidade previstos na Lei nº 10.098/2000 e nas demais normas vigentes.

5.1.28. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

5.1.29. Obedecer ao Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS emitido pela Anac, principalmente no desempenho das atividades prestadas dentro das instalações da **CONTRATANTE**.

6. **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;

c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;

e) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.2. A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

7.1. As regras acerca da fiscalização e aceitação dos produtos e serviços contratados são aquelas definidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

8.1. As regras acerca do pagamento e remuneração são aquelas definidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

9. **CLÁUSULA NONA – REAJUSTE**

9.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. No prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$ XX,XX (por extenso), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

10.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.4.3.

10.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 115, § 6º da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Se a opção for pelo seguro-garantia:

a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente,

observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.5. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7.1. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

10.9. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da

data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.10. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.13.1. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

10.14. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.14.0.1. Aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I. advertência;

II. multa de mora e multa compensatória;

III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos;

IV. Impedimento para licitar e contratar;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência da **CONTRATANTE**, mediante ato justificado da autoridade competente.

11.1.3. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema Oficial de Registro Cadastral

Unificado pela **CONTRATANTE**.

11.1.3.1. A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à **CONTRATADA** que a sanção foi registrada no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado.

11.2 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I. a advertência e as multas serão aplicadas pela autoridade competente deste contrato;

II. caberá à autoridade competente aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e propor a declaração de inidoneidade;

III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente à Diretoria da Anac.

11.3 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3.1 A falha na execução contratual restará configurada quando:

11.3.1.1 A **CONTRATADA** cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

| Grau da infração | Quantidade de pontos atribuídos |
|------------------|---------------------------------|
| Leve | 1 ponto por infração |
| Média | 2 pontos por infração |
| Grave | 3 pontos por infração |

11.3.1.2 Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.3.1.1, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

| Grau da infração | Correspondência |
|------------------|-----------------|
|------------------|-----------------|

| | |
|-------|---|
| Leve | Advertência (na primeira infração) |
| | Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço (após a primeira infração). |
| Média | Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço. |
| Grave | Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço. |

Tabela 3 – Infrações

| Item | Descrição | Grau | Incidência |
|------|--|---------------------------------|----------------|
| 1 | Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade. | Média (passível de correção) | Semestral |
| 2 | Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato. | Grave | Por ocorrência |
| 3 | Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE . | Grave | Semestral |
| 4 | Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE . | Grave | Por ocorrência |
| 5 | Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE . | Grave | Por ocorrência |
| 6 | Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE . | Grave | Por ocorrência |
| 7 | Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento. | Média (passível de correção) | Semestral |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|----------------|
| 8 | Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento. | Leve (passível de correção) | Semestral |
| 9 | Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE . | Leve (passível de correção) | Por ocorrência |
| 10 | Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas. | Grave | Por ocorrência |
| 11 | Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE . | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 12 | Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE . | Grave | Por ocorrência |
| 13 | Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE . | Grave | Por ocorrência |
| 14 | Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE . | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 15 | Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas. | Grave | Por ocorrência |
| 16 | Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 17 | Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato. | Grave | Por ocorrência |
| 18 | Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |

| | | | |
|----|--|---------------------------------|----------------|
| 19 | Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 20 | Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE , a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais. | Leve (passível de correção) | Por ocorrência |
| 21 | Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 22 | Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato. | Grave | Por ocorrência |
| 23 | Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 24 | Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA . | Grave | Por ocorrência |
| 25 | Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira. | Grave | Por ocorrência |
| 26 | Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição. | Leve (passível de correção) | Semestral |

11.3.1.2.1 As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

11.3.2 No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 11.3.

11.4 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de

prazos estipulados.

11.4.1 O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de:

I - 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida;

II - 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

11.4.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da **CONTRATANTE**.

11.4.3 A **CONTRATADA** estará sujeita à multa compensatória de:

I - 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:

a) inexecução total deste contrato;

b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

III - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV - até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

11.5 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;

b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 11.3, 11,4 e 11,5;

II. por até 2 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**;

c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

e) apresentação, à **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

f) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato;

g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.

11.5.1 Na aplicação das sanções previstas no subitem 11.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

11.6 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da **CONTRATANTE**, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE** ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

11.6.1 A declaração de inidoneidade será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

I. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

II. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados; ou

III. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da **CONTRATANTE**.

11.6.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.7 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar

com a Administração caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

11.7.1 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) a advertência e a multa: à autoridade competente, por intermédio do gestor, fiscal ou autoridade competente;

b) impedimento do direito de licitar ou contratar com a Administração: à Diretoria da Anac.

11.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

11.9 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

11.10 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

11.10.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a **CONTRATADA**:

a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;

e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;

f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso

em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;

g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;

h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

12.1.2 Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

12.1.2.1 Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela **CONTRATANTE**.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3 Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente executadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

12.4 Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da **CONTRATADA**, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

12.4.1 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

12.4.2 Em caso de cisão, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

12.4.3 Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

12.4.3.1 A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, de

empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13.2 Para a execução, a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da **CONTRATANTE**, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes dos subitens 1.1, 4.9 e 4.10, do Anexo deste contrato.

13.2.1 A execução pela **CONTRATADA** de produtos e serviços nas dependências da **CONTRATANTE** resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela **CONTRATADA**.

13.2.2 Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da **CONTRATANTE** foram estabelecidos, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

13.2.3 A **CONTRATANTE** proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

13.3 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 89, §1º da Lei nº 14.133/2021.

13.4 Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 14.133/2021, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

13.5 A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

13.6 A **CONTRATADA** assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a **CONTRATANTE** de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdo ou atividades ilegais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do foro da **CONTRATANTE**.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

local e data

<autoridade competente do órgão/entidade>

<representante legal da contratada>

ANEXO I

CONTRATO Nº XXXX / XXXX - CONCORRÊNCIA Nº XX / ANO

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Analista Administrativo**, em 10/03/2025, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **11197899** e o código CRC **D5A77F17**.
