

TERMO DE REFERÊNCIA
FORNECIMENTO DE MAILING ATUALIZADO

ANTAQ

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializada para prestação de serviço de mailing atualizado, com distribuição de releases, para atender as necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

<i>Item</i>	<i>Descrição/Especificação</i>	<i>Quantidade de acessos</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Valor anual</i>
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Mailing atualizado e Distribuição de Releases, com atualização on-line, capaz de gerar banco de dados atualizados em tempo real, com endereços dos veículos de comunicação, jornalistas de todo o Brasil, e entidades governamentais, contendo ainda serviço on-line integrado de distribuição de release, permitindo o acompanhamento dos textos enviados e a geração de relatórios com dados sobre entrega, leitura, e-mails incorretos, dentre outras funcionalidades, especificadas neste Termo de Referência	05	Assinatura	R\$ 12.000,00

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais – ARI da ANTAQ é responsável por realizar a comunicação com o público interno e externo da Agência, devendo divulgar as principais ações e serviços para os colaboradores, sociedade e o setor regulado. Assim, os veículos de comunicação são um importante canal de diálogo com a sociedade, pois utilizam-se vários meios para transmitir a informação, tais como: televisão, rádio, internet, jornal, revista, entre outros.
- 2.2. Para a realização desta comunicação da Agência com o público, é imprescindível o apoio da imprensa para concretizar a ação de divulgação. Neste sentido, a contratação do serviço justifica-se, pois tem o objetivo de tornar mais eficiente e produtivo o trabalho de divulgação de releases, convocações de imprensa, comunicados oficiais, eventos, e outros comunicados importantes relacionados à rotina da Assessoria. Dessa forma, o acesso a um banco de dados (mailing) atualizado assegura que a informação seja repassada aos profissionais da Assessoria, principalmente jornalistas, de forma eficiente e eficaz. Portanto, para que o mailing seja eficaz, ele precisa estar atualizado permanentemente e permitir a seleção de destinatários por local, área de atuação, veículo, editoria, entre outros critérios que possibilitem criar listas específicas e direcionadas ao assunto. Portanto, o serviço de mailing jornalístico atualizado é considerado essencial aos trabalhos do setor, pois entendemos que a descontinuidade do serviço trará prejuízos na divulgação de informação para toda a sociedade.
- 2.3. Vale ressaltar aqui a importância também de incluir no serviço o mailing atualizado de entidades governamentais. Tendo em vista que a rotatividade de cargos importantes dos órgãos e entidades públicas é grande, verifica-se a imensa dificuldade de manter essa lista atualizada. Assim, o serviço a ser contratado deve incluir o mailing atualizado tanto no âmbito jornalístico, quanto no âmbito governamental. Somente assim é possível manter os públicos alvo da Agência informados a respeito dos comunicados emitidos por esta Assessoria.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1. A prestação do serviço de fornecimento de mailing atualizado será realizada conforme discriminado abaixo:
- 3.1.1. Deverão ser disponibilizados todos os acessos online para realizar a utilização dos serviços e, caso seja necessário utilizar plataforma alternativa, a Contratada deverá instruir corretamente a Agência.
- 3.1.1.1. A Contratante deverá ser comunicada de quaisquer alterações nos acessos online.

- 3.1.1.2. Na ocorrência de problemas de acesso à plataforma por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer alternativa de solução ou solucionar o problema no prazo solicitado pelo fiscal do contrato.
- 3.1.1.3. O acesso deve possuir mecanismo de validação, de forma a garantir a privacidade dos dados.
- 3.1.1.4. O serviço deve contar com as seguintes funcionalidades:
 - 3.1.1.4.1. Banco de dados de mailing de jornalistas deve conter os dados constantemente atualizados tais como nomes, telefones, funções, endereços eletrônicos de profissionais de comunicação e respectivas empresas de mídia;
 - 3.1.1.4.2. Mailing completo, contendo pelo menos 50.000 (cinquenta mil) jornalistas: o banco de dados deve incluir jornalistas, correspondentes internacionais, podcasts, autoridades governamentais e institucionais e seus respectivos assessores, contemplando jornais, revistas, rádios, TVs, agências de notícias e web.
 - 3.1.1.4.3. Mailing do Governo: Banco de dados com os principais atores públicos ligados aos 3 poderes, além de dados dos governos estaduais e de municípios com mais 500 mil habitantes. Além disso, deve incluir dados de representantes da sociedade civil, associações de classe, universidades e organizações internacionais.
 - 3.1.1.4.4. Serviço de edição de texto: Sistema online para o usuário escrever, diagramar e editar, de forma fácil e visualmente atraente, os Press Releases, convocações de imprensa, comunicados oficiais, entre outros documentos ligados à rotina do Comunicador.
 - 3.1.1.4.5. O serviço deve contar com uma tecnologia para disparar conteúdos com velocidade eficiente e a quantidade necessária, por meio de um sistema, acessado por LOGIN e SENHA, que permita o disparo dos conteúdos em mais de uma opção para a lista cadastrada. A empresa contratada deve ainda fornecer relatórios, com gráficos, onde seja possível a verificação por esta ARI das informações a respeito do conteúdo enviado, como lista de remetentes, lista dos que não receberam, lista dos que leram o e-mail, dentre outras funcionalidades.
 - 3.1.1.4.6. Sistema de consultas: pesquisa de detalhes no banco de dados, possibilitando encontrar contatos dos mais diversos mailings, como o jornalístico e outros mailings armazenados no sistema.

- 3.1.1.4.7. Possibilidade de cadastro de até 05 (cinco) usuários, com acesso ilimitado, em tempo integral, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de computador conectado à internet, pelo período de 12 meses
- 3.1.1.4.8. Possibilidade de formas flexíveis de seleção do mailing (segmentação), por região, estado, município, editoria, áreas de atuação, entre outras categorias;
- 3.1.1.4.9. A ferramenta deverá enviar arquivos em formato DOC, HTML ou PDF, incluindo a opção de upload de template desenvolvido por terceiros; além de inclusão de assinatura automática, de arquivos anexados, fotos ou imagens em formato JPEG ou PNG e vídeos;
- 3.1.1.4.10. A ferramenta deverá ter a opção de envio de e-mail de teste (*preview*), para endereços previamente selecionados, antes do envio definitivo da mensagem para o mailing selecionado;
- 3.1.1.4.11. Possibilitar envio de releases e e-mails, sendo que a ferramenta deverá permitir envio de pelo menos 20 (vinte) mil disparos mensais, mantendo ainda um arquivo de mensagens enviadas (histórico);
- 3.1.1.4.12. Permissão para que o usuário agende o envio automático de e-mails para quaisquer datas e horários futuros;
- 3.1.1.4.13. A ferramenta deverá ser capaz de enviar e-mails para listas de contatos da própria Contratante, oferecendo a opção de importação de dados. A contratada poderá realizar avaliação prévia dos contatos e declinar da inclusão dos dados no banco de dados;
- 3.1.1.4.14. A ferramenta deverá permitir o cadastramento de pelo menos um e-mail de remetente e possibilitar a indicação de endereço diverso do remetente para envio de resposta e/ou confirmação de recebimento;
- 3.1.1.4.15. A ferramenta deverá oferecer uma análise AntiSpam de todo material que estiver sendo preparado para envio;
- 3.1.1.4.16. Permitir cópias de mailings customizados pela Contratante, em diferentes formatos, como Word, Excel, arquivo texto;
- 3.1.1.4.17. A Contratada deve atualizar o banco de dados sempre que solicitado pela Contratante,

incluindo na relação de e-mails os contatos dos veículos que forem de interesse da ANTAQ, seja da grande mídia ou de mídia especializada;

3.1.1.4.18. Garantir atualização de listas de mailings já configuradas pela Contratante;

3.1.1.4.19. A ferramenta deverá gerar, em tempo real, relatórios de acompanhamento da entrega e da abertura das mensagens, com as seguintes informações, informando o número de mensagens enviadas, o número de mensagens com abertura e leitura confirmadas e não-confirmadas, a data e hora da abertura das mensagens, a taxa de retorno das mensagens, com indicação do motivo que impediu a entrega (caixa postal cheia, erro no endereço do destinatário, etc), e informações de envio e abertura segmentadas por categorias previamente definidas pela Contratada.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio a usuário;

4.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela

contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 4.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 4.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 4.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 4.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 5.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. A Unidade responsável pelo recebimento e atesto da Nota Fiscal desta contratação é a Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais.
- 6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.4. O pagamento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.
- 6.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto contratado.
- 6.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 7.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 7.1.5. Cometer fraude fiscal.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.2.2. Multa de:

7.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

7.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

7.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3. As sanções previstas nos subitens 7.2.1, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 7.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 7.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 7.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo indicado na Guia de Recolhimento da União – GRU, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo. Vale ressaltar que foi realizada ampla pesquisa de mercado, para compreensão de como estão os custos no mercado para este tipo de serviço. Foram ainda analisadas ainda as contratações de outros órgãos para este objeto.

8.2. Vale ressaltar aqui que, após análise desta Assessoria, a proposta mais vantajosa é aquela que contempla, dentro de um custo aproximado com as demais, um serviço mais completo, que inclua banco de dados extenso, que inclua informações tanto no âmbito jornalístico quanto no âmbito governamental, que forneça a possibilidade de disparos mensais de comunicados/releases, e com maior quantidade de acessos, aprimorando o trabalho de toda a Assessoria.

8.3. Assim, o valor foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada no mercado, conforme tabela abaixo:

EMPRESA	PLANO	ACESSOS	BANCO DE DADOS	ENVIOS/MÊS	VALOR TOTAL
IMAX	Imprensa + Governo	05	Aproximadamente 180.000	25 mil	12.000,00
GLOBAL MAILING	Público-alvo definido pela Contratante	01	500.000	Não contempla	12.500,00
NEWDBASE	Público-alvo definido pela Contratante	01	Mínimo 3.000	Não contempla	12.500,00 50.000 x R\$ 0,25 (valor unitário)

CAROLINA BATISTA PAZ

CLÁUDIA ANDREZA RESENDE