

Termo de Referência 19/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2023	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	RUY FELIPE FIQUENE CONDE	05/05/2023 10:28 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	810005-229/2022	00135.203511/2023-51

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *media training* para treinamento dos porta-vozes do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), visando prepará-los para se relacionarem com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias e produção de mensagens com expressividade e boas entrevistas, contribuindo para a relação ética com veículos de comunicação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO	TURMA /PARTICIPANTES	CATSERV	UNIDADE MEDIDA	QTD DE PARTICIPANTES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Media Training	1º Turma	21172	Unidade	01	R\$ 17.438,67	R\$ 52.169,34
	2º Turma			03	R\$ 17.198,67	
	3º Turma			04	R\$ 17.532,00	

A contratação será realizada por Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor valor total, de acordo com Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável, bem como pelas condições previstas neste Termo de Referência.

O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, a contar da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 52.169,34** (cinquenta e dois mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O treinamento de media training é considerado estratégico para o Ministério, pois contribuirá para que os porta vozes, tais como o Sr. Ministro de Estado, Secretários (as) Nacionais, Secretária Executiva e Ouvidor, possam tratar de forma mais adequada a comunicação dos assuntos inerentes ao órgão publicados pela imprensa.

O objetivo principal do presente treinamento é capacitar os participantes, mediante conhecimentos teóricos e práticos acerca de como relacionar-se com a imprensa e conceder boas entrevistas e permitir o desenvolvimento de habilidades como forma de se comportarem adequadamente, tanto diante da imprensa, quanto em entrevistas individuais, coletivas, de televisão, rádio, web e impresso, por meio da utilização de linguagem corporal adequada e elementos da oratória que auxilie durante as entrevistas, assim, possibilitando-lhes um modo de enfrentar momentos de crise, inclusive nas redes sociais.

Conforme Anexo I, Art. 1º do Decreto nº 11.341 de 1º de janeiro de 2023, o MDHC possui diversas competências, com vários assuntos que alcançam repercussão nacional, e com isso a relação junto a mídia deve ser tratada de maneira mais adequada, pois concorrerá para informar, esclarecer e prestar melhores informações à sociedade.

" Decreto nº 11.341, de 1/1/2023 (...)

Art. 1º O Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, órgão da administração pública federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - políticas e diretrizes destinadas à promoção dos direitos humanos, incluídos os direitos:

- a) da pessoa idosa;
- b) da criança e do adolescente;
- c) da pessoa com deficiência;
- d) das pessoas LGBTQIA+;
- e) da população em situação de rua; e
- f) de grupos sociais vulnerabilizados;

II - articulação de políticas e apoio a iniciativas destinadas à defesa dos direitos humanos, com respeito aos fundamentos constitucionais;

III - exercício da função de ouvidoria nacional em assuntos relativos aos direitos humanos;

IV - políticas de educação em direitos humanos, para promoção do reconhecimento e da valorização da dignidade da pessoa humana em sua integralidade; e

V - combate a todas as formas de violência, de preconceito, de discriminação e de intolerância."

Com isso fica demonstrado que o objeto em tela, não se trata apenas de um treinamento, mas de uma capacitação de trabalho essencial para o desenvolvimento das competências pessoais dos porta vozes de forma a prover o conhecimento necessário quanto ao adequado relacionamento com os meios de comunicação (mídia) na gestão de comunicação da imagem institucional, além de ser oportunidade para divulgar de forma clara a missão e atividades finalísticas do MDHC.

Considerando ainda a relevância que a imprensa possui para transmissão de informações de interesse público e para contribuir com a transparência dos atos governamentais, é importante que o Ministro, Secretários (as), Secretária Executiva e Ouvidor tenham capacidade de atender qualificadamente a imprensa, tanto no trato fornecendo informações, quanto na forma de transmiti-las pelos diferentes meios de comunicação.

O *media training* é a forma indicada para preparar porta-vozes para interação com imprensa, buscar estimular e orientar as fontes de informações ao abordar temas como a dinâmica do jornalismo. O treinamento orienta os participantes sobre as diversas formas de se relacionar com a mídia, simulando casos concretos de contato com os jornalistas, tanto nas situações normais, quanto nas de crise. Os participantes conhecerá o funcionamento dos veículos, a rotina dos jornalistas e o processo de construção das notícias, informações fundamentais para um relacionamento profissional alinhado à imprensa. No treinamento, também são repassadas dicas de oratória e técnicas para falar à mídia televisiva ou radiofônica.

O programa do curso contribuirá para envolver lideranças, aprimorar posicionamentos e conteúdos da comunicação institucional. Uma boa governança na gestão de comunicação é essencial para garantir que o relacionamento com os diversos públicos-alvo seja eficaz.

A realização do curso em tela justifica-se por instrumentalizar o domínio da linguagem, comportamento e consciência que possibilitem a estruturação da comunicação institucional, como suporte ao enfrentamento dos obstáculos relacionados a transparência institucional.

O curso será ministrado para 3 (três) turmas, sendo a primeira turma apenas com o Senhor Ministro de Estado dos Direitos Humanos e da Cidadania, em razão da disponibilidade de agenda para a realização do treinamento, a segunda turma será com 03 (três) Secretários Nacionais, e a terceira turma, será com 04 (quatro) participantes, dentre eles Secretários Nacionais, Secretária Executiva e Ouvidor.

O treinamento será realizado entre os meses de maio de agosto de 2023, mais especificamente entre os dias 20 de maio e 20 de agosto de 2023, em data exata e horário a ser definido pelo MDHC, conforme disponibilidade das agendas das autoridades participantes.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *media training* para treinamento dos porta-vozes do MDHC, visando prepará-los para se relacionarem com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias e produção de mensagens com expressividade e boas entrevistas, contribuindo para a relação ética com veículos de comunicação.

Será ministrado à 8 (oito) participantes, ou seja:

- Ministro de Estado dos Direitos Humanos e da Cidadania;
- Secretário Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa;
- Secretário Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Secretário Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos;
- Secretário Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Secretário Nacional dos Direitos das Pessoas LGBTQIA+;
- Secretária Executiva; e
- Ouvidor da Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos.

Deverá ser realizado em 03 (três) turmas com duração média de 4 horas/aulas cada turma personalizada de acordo com os perfis dos participantes da seguinte forma:

- 1 (uma) na modalidade individual, para o Ministro de Estado dos Direitos Humanos e da Cidadania; e
- 7 (sete) demais participantes, sendo 05 (cinco) Secretários Nacionais, 01 (um) Secretária Executiva e 01 (um) Ouvidor.

A quantidade total de horas a ser contratada será de 12 (doze) horas/aulas.

Seguem as especificações dos serviços de *Media Training*:

Descrição	Unidade	Quantidade de Participantes	Carga Horária	Especificação
<i>Media Training</i>	1º Turma	1 participante (Ministro)	4 horas/aulas	Treinamento do Sr. Ministro de Estado para relacionamento com a imprensa em situação de crise. O treinamento deve propor situações em que o participante deve fazer declarações sobre temas da crise em questão. Os procedimentos para o contato com os jornalistas serão revistos em simulações de entrevistas devidamente documentadas (gravação de áudio e/ou vídeo). Durante a performance da autoridade em situações delicadas, os instrutores farão as sugestões de correção de postura e/ou ajuste de discurso. Treinamento e exercícios de fonoaudiologia. Entrega Relatório contendo o treinamento e avaliação do desempenho. É fundamental que o treinamento utilizado traga todos os insumos dos levantamentos de crise disponíveis. O roteiro do treinamento deverá ser aprovado previamente pela ASCOM.
<i>Media Training</i>	2º Turma	3 participantes (Secretários Nacionais)	4 horas/aulas	Treinamento de porta-vozes para os Secretários Nacionais e Secretária Executiva do Ministério para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os mesmos. Exercícios práticos: simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. Entrega Relatório contendo informações sobre participantes, mídia com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes. Devem ser considerado: a competência dos instrutores envolvidos, efetividade dos exercícios práticos, coerência das simulações com temáticas sociais. O roteiro do treinamento deverá ser previamente aprovado pela ASCOM.
<i>Media Training</i>	3º Turma	4 participantes (2 Secretários Nacionais, 1 Secretária Executiva e 1 Ouvidor)	4 horas/aulas	Treinamento de porta-vozes para os Secretários Nacionais e Ouvidor do Ministério para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os mesmos. Exercícios práticos: simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. Entrega Relatório contendo informações sobre participantes, mídia com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes. Devem ser considerado: a competência dos instrutores envolvidos, efetividade dos exercícios práticos, coerência das simulações com temáticas sociais. O roteiro do treinamento deverá ser previamente aprovado pela ASCOM.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

Para alcançar os resultados esperados, o treinamento deverá ser especialmente desenvolvido e ministrado por equipe de profissionais formados em Comunicação Social, com ampla experiência na condução de treinamento de *media training*. A experiência da empresa e dos profissionais na área é um componente fundamental para o sucesso do curso.

Além disso, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Conteúdo do Media Training:

- Preparação de porta-vozes em relação a técnicas de entrevistas e orientação aos participantes sobre as singularidades das entrevistas para todos os tipos de veículo e mídia (TV, rádio, mídia impressa e redes sociais), com sugestões de abordagem e pontos de atenção, posicionamento e conteúdos estratégicos para MDHC em períodos de normalidade ou de crise;
- Indicação dos erros e equívocos que ocorrem com frequência nos relacionamentos com a mídia;
- Ensino de técnicas de postura, colocação de voz e gestual para transmissão correta das mensagens necessárias;
- Auxílio na seleção de mensagens que informem da melhor forma a opinião pública, aperfeiçoando o relacionamento com a mídia; e
- Aprimoramento do desempenho dos participantes a partir de exercícios práticos.

Planejamento e Execução de Media Training:

- Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, com acompanhamento de especialista em oratória, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, e posterior análise de performance pelos profissionais que ministram o treinamento.
- Apresentação do contexto em que os participantes deverão falar com a imprensa, considerando todos os aspectos que devem ser objeto de atenção;
- Orientar os participantes sobre as novas dinâmicas de comunicação on-line (teleconferência; webinar, live, etc) com dicas pontuais para melhorar o desempenho dos porta-vozes;
- As simulações das entrevista deverão ser feitas de forma contínua e repetidas vezes, possibilitando sensível melhora na performance; e
- Orientação completa quanto ao conceito e uso de mensagem clara, assertividade.

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e atender ao Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inc. XI da Lei no 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Portanto, a contratação deverá pautar-se sempre pelo uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

Nesse mesmo tocante, a contratada no encerramento contratual, conforme necessidade da contratante, deverá realizar o descarte dos equipamentos de forma adequada, obedecendo aos procedimentos de logística reversa.

Nesse diapasão, acentuamos que o objeto a ser contratado, pelo seu impacto institucional não fere as práticas de sustentabilidade, desta forma, não acarreta prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco ao interesse público, além de diminuir o impacto ambiental, pois a utilização de virtualização traz como benefícios, por exemplo, a redução na geração de lixo eletrônico.

Proposta

A proposta deverá apresentar planilha discriminativa conforme Anexo II e, ainda, conter:

- nome do representante legal da empresa;
- especificações detalhadas do objeto;
- valor unitário e total de cada item, bem como o valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- assinatura do representante responsável.

A empresa deverá apresentar ainda:

Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, o **Termo de Integridade, conforme modelo Anexo III**.

A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Termo de Referência, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a contratação dos serviços.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, uma vez que a exigência poderá acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, por se tratar de contratação de pequeno valor, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.

VISTORIA

Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de realização dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo para execução dos serviços será de 6 (seis) meses, com previsão para acontecer entre os dias 20 de maio e 20 de agosto de 2023.

Os serviços serão prestados nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, em Brasília/DF, em dia, local e horário a ser comunicado a empresa vencedora com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:

- Material didático (Guia de relacionamento com imprensa, material audiovisual de apoio durante as aulas e textos utilizados nas exposições).
- Relatório contendo, o treinamento e avaliação do desempenho. É fundamental que o treinamento utilizado traga todos os insumos dos levantamentos de crise disponíveis.

- Relatório contendo informações sobre participantes, mídia com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes. Devem ser considerados: a competência dos instrutores envolvidos, efetividade dos exercícios práticos, coerência das simulações com temáticas sociais.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

O desenvolvimento na atualidade de gestores capacitados para atender às demandas que surgem nos múltiplos meios de comunicação presenciais e virtuais, faz com que aqueles que estão à frente, como porta-vozes, estejam preparados para apresentar-se e falar em nome do Ministério de forma profissional, adequada e com habilidades para melhorar o desempenho frente às câmeras, microfones e demais técnicas utilizadas pela mídia enquanto representantes da instituição perante a sociedade.

A imagem corporativa é o considerado um dos maiores ativos de uma instituição, quando acontece algo negativo ou pejorativo relativo a esta imagem há uma desconfiguração nos valores, princípios e filosofia da gestão ora apresentada. Para que isso não aconteça e tome dimensões irreparáveis é de fundamental importância desenvolver e aprimorar saberes nas tratativas junto aos órgãos fomentadores de opinião, seja no ambiente presencial ou virtual.

Com base nesse cenário é relevante utilizar de cursos e/ou treinamentos para desenvolver e ampliar competências na área de Comunicação Corporativa, com Media Training, para contribuir e conscientizar os gestores da importância da mídia na legitimidade das ações internas e externas da instituição.

Em hipótese alguma serão aceitos cadastramento da assinatura por meio de e-mail institucional/comercial da empresa contratada.

O pagamento será realizado mediante apresentação da fatura discriminada até dez (10) dias úteis após o término do curso.

O curso será realizado nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC localizado na Esplanada dos Ministérios Bloco A.

6. Modelo de gestão do contrato

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia contado a partir da emissão da nota de empenho, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

Entende-se por características semelhantes abordado no parágrafo anterior:

I - Treinamento desenvolvido e ministrado por profissional formado em Comunicação Social, com registro no Conselho Profissional, com experiência mínima de 1 (um) ano na condução de treinamento de *media training*.

No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º da Lei 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 52.169,34

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 52.169,34** (cinquenta e dois mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos), conforme custos apostos no item 1.1 deste documento.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 81005;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: 174802.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ISABEL CRISTINA FERNANDES DE CARVALHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/05/2023 às 14:30:58.

RUY FELIPE FIQUENE CONDE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 04/05/2023 às 08:34:50.

SANDRA YOKO SATO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/05/2023 às 10:28:43.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - IMR.pdf (117.04 KB)
- Anexo II - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.pdf (74.83 KB)
- Anexo III - ANEXO III - TERMO DE INTEGRIDADE.pdf (87.74 KB)

Anexo I - ANEXO I - IMR.pdf

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada mês de execução do contrato, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação-Geral de Logística, elaborar relatórios detalhados da execução e do fornecimento quanto ao atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do serviço, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

Anexo II - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.pdf

Descrição	Participantes	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
<i>Media Training</i>	1 Individual (Ministro)	Unidade	1	R\$	R\$
	1ª Turma (com 3 Secretários)		3	R\$	
	2ª Turma (com 4 Secretários e o Ouvidor)		4	R\$	

Anexo III - ANEXO III - TERMO DE INTEGRIDADE.pdf

ANEXO III - TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO DE INTEGRIDADE

Termo de Integridade e Ética:

Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa emvida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.:

Assinatura:

Cargo:

CPF: