



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2021
CONCORRÊNCIA COMUNICAÇÃO CORPORATIVA

PROCESSO Nº 71000.060061/2021-15

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 02/2021

EMPRESA	
ENDEREÇO	
CNPJ	
TELEFONE	
FAX	
EMAIL	

Recebi do Ministério da Cidadania cópia do Edital de Concorrência nº 02/2021, cuja abertura será realizada às 09h30min. do dia 03 de fevereiro de 2022, em Brasília - DF.

Brasília, __ de _____ de 2021

Nome do responsável da Empresa

A falta do preenchimento e remessa do recibo do Edital à Coordenação de Compras e Licitações do Ministério da Cidadania, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.

SUMÁRIO

Edital

1. Disposições Iniciais
2. Objeto
3. Valor Contratual e Recursos Orçamentários
4. Condições de Participação
5. Retirada do Edital
6. Esclarecimentos sobre o Edital
7. Impugnação do Edital
8. Credenciamento de Representantes
9. Recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas
10. Entrega dos Documentos de Habilitação
11. Apresentação dos Documentos de Habilitação
12. Análise dos Documentos de Habilitação
13. Entrega das Propostas de Técnicas
14. Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
15. Entrega das Propostas de Preços
16. Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
17. Comissão Especial de Licitação e Subcomissão Técnica
18. Divulgação dos Atos Licitatórios
19. Recursos Administrativos
20. Procedimentos Licitatórios
21. Julgamento Final da Concorrência
22. Homologação e Adjudicação
23. Condições Pré-Contratuais
24. Garantia de Execução
25. Obrigações da Contratada e do Contratante
26. Fiscalização
27. Pagamento e Remuneração
28. Sanções Administrativas
29. Disposições Finais

Anexos e apêndices

Anexo I: Projeto Básico

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais

Apêndice II: Instrumento de Medição de Resultado

Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnica

Apêndice III-A: Briefing

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços

Anexo II: Modelo de Procuração

Anexo III: Minuta de Contrato

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O MINISTÉRIO DA CIDADANIA - MC, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do setor responsável pela licitação, neste ato representado pela Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria Nº 733, de 13 de dezembro de 2021, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de concorrência, do tipo Técnica e Preço, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 8.666/1993.

1.3. De forma complementar, esta concorrência será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e na Instrução Normativa SECOM/PR nº 4/2018, 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.

2. OBJETO

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

- a) Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do Ministério da Cidadania, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional;
- b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato;
- c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação do Ministério da Cidadania junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

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 corporativa que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas e 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 corporativa 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 corporativa do Ministério da Cidadania, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.2. Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa doravante denominada licitante ou contratada.

3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **14.122.274,04** (quatorze milhões, cento e vinte e dois mil duzentos e setenta e quatro reais e quatro centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2021 consta da Lei Orçamentária Anual – 2020, nas seguintes funcionais programáticas:

- a) 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional, PTRES 174560, FT. 0100, ND 33.90.37-01, PI M20004AC001, Unidade Gestora 550005 - CGLC.

3.3. O Ministério da Cidadania 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 nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

3.5. 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.

3.5.1. 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.

3.5.2. 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. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação corporativa que, Art. 34, da Lei nº 8.666/1993 c/c Decreto nº 3.722/2001, 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 de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF 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 corporativa:

- a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Ministério da Cidadania;
- b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com o CONTRATANTE;
- f) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; ou
- g) que atuem sem fins lucrativos.

4.2.1. 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, 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.

4.3. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

4.4. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 13.1.1.1 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.

4.5. 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. RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital será fornecido, na forma impressa, pelo CONTRATANTE no setor e endereço do contratante, situado no Setor de Autarquias Norte, Quadra 03, Lote A, Edifício Núcleo dos Transportes - DNIT, sala 23.25 em Brasília(DF). Para isso, o interessado deverá recolher o valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha, por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU, em nome de Ministério da Cidadania, a ser emitida por meio do sítio endereço eletrônico do contratante ou www.stn.fazenda.gov.br, indicando a Unidade Favorecida: Coordenação Geral de Licitações e Contratos. UASG: 550005 – Gestão 00001 e o Código do Recolhimento nº 18855-7.

5.2. Será gratuita a retirada deste Edital por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

- www.gov.br/compras
- www.cidadania.gov.br

5.3. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico, citado no subitem anterior, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 07 (sete) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

- por carta ou ofício: protocolizado no Protocolo Central do MC, localizado no Bloco A da Esplanada dos Ministérios, sala T-40, Térreo, CEP: 70054-906, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min
- pelo e-mail: licitacao@cidadania.gov.br.

6.1.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Especial de Licitação em até 05 (cinco) 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: www.cidadania.gov.br, 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 2 (Plano de Comunicação Corporativa – 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.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira, das 08h00min. às 18h00min., no Protocolo Central, localizado no Bloco A da Esplanada dos Ministérios, sala T-40, Térreo, CEP: 70054-906, em Brasília – DF, do Ministério da Cidadania, endereço, em Brasília, Distrito Federal.

7.2. A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail: licitacao@cidadania.gov.br do contratante, observados os prazos descritos no subitem 7.6. Nesse caso, o documento original deverá ser apresentado no endereço e nos horários previstos no subitem precedente, em até 02 (dois) dias contados do

encaminhamento do e-mail

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

7.4. 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. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.

7.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Especial de Licitação:

I - o cidadão que não se manifestar em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços;

II - a licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços

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

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Licitação 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 representa-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

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, neste último caso com o devido reconhecimento de firma em cartório, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Licitação 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 Especial de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

9. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10, 13 e 15 deste Edital.

9.2. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às 09h30min. do dia 03/02/2022, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no:

9.2.1. Auditório localizado no pavimento térreo do Bloco A da Esplanada dos Ministérios, CEP: 70054-906, em Brasília-DF.

9.3. Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário, mencionados no item 9.2 e abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Especial de Licitação.

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

9.5. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 20 e na legislação que regulamenta a matéria.

10. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Invólucro nº 1

10.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação acondicionados no Invólucro nº 1, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 1 Documentos de Habilitação Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 02 /2021 – Ministério da Cidadania

10.2. O Invólucro nº 1 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituídos de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

11. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- em original; ou
- 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, Art. 2º, 9º e 10 do Decreto nº 9.094/2017; ou

d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação, Art. 32, Lei nº 8.666/1993.

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

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

11.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir, Art. 28, Lei nº 8.666/1993:

11.2.1. Habilitação Jurídica

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

a1) os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

b) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

d) registro comercial, em caso de empresa individual.

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

c) 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, com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) 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;

e) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

11.2.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

11.2.2.3. 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.

11.2.3. Qualificação Técnica

a) 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) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, nos termos do Apêndice I do Anexo I deste Edital, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

a1) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' deverão ser apresentadas em papel timbrado assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes. a2) para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de no mínimo 03 (três) anos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais, previstos nos subitens abaixo dispostos no Apêndice I do Anexo I deste Edital (podendo cumular os atestados para alcançar a exigência), desde que atendam a todos os grupos de serviços dispostos (ao menos um serviço de cada grupo), quais sejam:

- I - Estratégia de Comunicação;
- II - Atendimento às demandas do contratante;
- III - Assessoria de Imprensa;
- IV - Treinamento;
- V - Análise e Monitoramento de Notícias;
- VI - Produção, Edição e Revisão de Conteúdos;
- VII - Projeto Editorial e Gráfico;
- VIII - Produção e Organização de Imagens.

b) 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 reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante,

por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) 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.

11.2.4. **Qualificação Econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;

a1) 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;

a2) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

b) balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado 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;

b1) 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;

b2) 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;

b3) 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.

11.2.4.1. 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.

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

a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.2.4, 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 (> 1):

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante
LC = -----
Passivo Circulante

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

Ativo Total
S = -----
Passivo Exigível Total

11.2.4.3. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.4.2 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.

11.2.4.4. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', ambas do subitem 11.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.2.5. **Declarações**

a) Declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

À Comissão Especial de Licitação Referente Concorrência nº 02/ 2021 <nome da licitante>, 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 V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. <se for o caso acrescentar a ressalva a seguir> Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz. _____ <local e data> _____ <representante legal da licitante>

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta:

À Comissão Especial de Licitação Referente Concorrência nº xx/ 2021 <identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea 'b' do subitem 11.2.5 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 Ministério da Cidadania 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>

11.3. 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.

11.4. O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 11.2.1 e nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

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

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 11.2.1;
- b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 11.2.3;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 11.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* a que se refere o subitem 12.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.5.

11.5.1. Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea 'c' do subitem 11.5 não estiverem disponíveis no SICAF, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no Invólucro nº 1, dos documentos de que trata a alínea 'b' do subitem 11.2.4 ou, se for o caso, o subitem 11.2.4.1 deste Edital.

11.5.2. À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 1, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF.

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A Comissão Especial de Licitação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes que cumpram as 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.

12.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

12.2.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.5 será verificada por meio de consulta *on-line* no SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

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

12.2.1.2. Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SICAF 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 Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia, gestor do SICAF.

12.2.1.3. O Recibo de Solicitação de Serviço apresentado deverá estar com os campos relativos à documentação complementar exigida para habilitação parcial ou à atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.

12.3. Será inabilitada a licitante:

- a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;
- b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;
- d) que não reste comprovada a regularidade trabalhista, por meio da consulta prevista no inciso II do subitem 12.2.1 deste Edital.

12.4. Se nenhuma licitante restar habilitada, o Ministério da Cidadania reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis, observado o disposto no subitem 23.2 deste Edital.

13. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

Invólucro nº 2

13.1.1. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

13.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo Ministério da Cidadania. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente pelo e-mail: licitacao@cidadania.gov.br e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, no seguinte endereço: SAN, QUADRA 03, LOTE A, ED. NÚCLEO DOS TRANSPORTES – DNIT, 2º ANDAR, SALA 23.25.

13.1.1.2. O Invólucro nº 2 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar,

até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 2 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 pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 3

13.1.2. No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada das licitantes, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

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

Invólucro nº 3 Proposta Técnica: Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº xx/2021 - Ministério da Cidadania
--

13.1.2.2. 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.

Invólucro nº 4

13.1.3. No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, dispostos no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

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

Invólucro nº 4 Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº xx/2021 - Ministério da Cidadania

13.1.3.2. 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.

13.1.3.3. O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

14. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

14.1. 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.

15. ENTREGA DAS DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 5

15.1. No Invólucro nº 5 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

15.1.1. O Invólucro nº 5 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 5 Proposta de Preços Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 02/2021 - Ministério da Cidadania

15.1.2. 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 trata, até sua abertura.

16. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

17. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

17.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

17.2.1. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o Ministério da Cidadania.

17.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 04 (quatro) integrantes com vínculo com o Ministério da Cidadania e 02 (dois) sem vínculo, previamente cadastrados.

17.3.1. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 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.

17.3.1.1. Para composição da relação prevista no subitem 17.3, a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 17.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

17.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 17.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação 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.

17.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação 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 o Ministério da Cidadania, nos termos do subitem 17.3 deste Edital.

17.3.4. 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 17.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.

17.3.5. 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.

17.3.6. 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.

17.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 17.3 deste Edital.

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

17.3.7. 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 17.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

17.4. A Comissão Especial de Licitação 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. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.

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

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, lotado no, integrante da Comissão Especial de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº/2021 realizado pelo(a) Ministério da Cidadania, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, 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 Especial de Licitação;

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 Licitação 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 Licitação;

VI - NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial de Licitação, 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 corporativa é processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, 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 Corporativa – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) 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 Ministério da Cidadania contratante ou de origem, nem da Comissão Especial de Licitação, 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 Ministério da Cidadania 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 Ministério da Cidadania contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

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 corporativa, 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 – 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 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

17.4.1.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação 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 capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber.

18. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

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

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente do Ministério da Cidadania, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, protocolizada no Protocolo Central do Ministério da Cidadania, localizado no Bloco A da Esplanada dos Ministérios, sala T-40, Térreo, CEP: 70054-906, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 08h00min. às 11h00min. e das 14h00min. às 17h00min ou enviada para o e-mail: licitacao@cidadania.gov.br.

19.2. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a disponibilização do material.

19.3. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à autoridade competente Ministério da Cidadania, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

19.4. 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.

19.5. 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, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Licitação.

19.6. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento das Propostas Técnica e de Preços terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Especial de Licitação, motivadamente e se houver interesse para o CONTRATANTE, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

20. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

20.1. 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 Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

20.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

20.1.2. 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.

20.1.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços. Em analogia ao art. 11, §1º, Lei nº 12.232/2010.

20.1.4. A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital, Art.44, Lei nº 8.666/1993.

20.1.5. 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 Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 17.4.1.

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

20.1.7. Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2 e nº 4, para rubrica dos conteúdos pela Comissão Especial de Licitação e pelas 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.

20.1.8. A Comissão Especial de Licitação 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.

Primeira Sessão

20.2. 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, nº 4 e nº 5 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Licitação;
- d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
- e) abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- f) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 12 e na legislação em vigor;
- g) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;
- h) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea 'a' do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

20.2.1. O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Especial de Licitação 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 3;
- 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 3.

20.2.1.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

20.2.2. Por ocasião da consulta ao SICAF, referido no subitem 12.2.1, 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.

20.2.3. Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Especial de Licitação poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão, em caso de desistência de recursos por todos ali presentes.

Segunda Sessão

20.3. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes;
- c) abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes habilitadas;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2 e nº 4 das licitantes habilitadas;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 18 deste Edital.

20.3.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'c' do subitem 20.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada.

20.3.1.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na segunda sessão, os Invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Corporativa - 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 Licitação.

20.3.2. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão Especial de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.3.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 20.3 deste Edital.

20.3.4. Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas

Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

20.3.5. Os invólucros das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Especial de Licitação providenciará sua destruição.

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

- a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - 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 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 2;
- d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 2, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes habilitadas;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 4.

20.4.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas '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 que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.4.1.1. 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 Corporativa - Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.4.2. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 20.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

Terceira Sessão

20.5. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da terceira 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 3 das licitantes habilitadas;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - 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 Corporativa que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- e) identificar a Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL), conforme disposto no subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I e informar que as mesmas serão publicadas na forma do item 18, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

20.6. 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 Licitação.

Quarta Sessão

20.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 18, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

- b) identificar o Índice Técnico (IT) de cada licitante, conforme disposto no subitem 21.2 deste Edital;
- c) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) 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;
- f) identificar as Pontuações Parciais de Preço (PPP) de cada licitante, conforme disposto no subitem 2.6 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital;
- g) identificar o Índice de Preço (IP) de cada licitante, conforme disposto no subitem 21.3 deste Edital;
- h) identificar a Pontuação Final (PF) de cada licitante, conforme disposto no subitem 21.4 deste Edital e;
- i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 18, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

21. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

21.1. O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993, para o tipo Técnica e Preço, sendo adotados pela Comissão Especial de Licitação 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.

21.2. 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 2.5.2 do Apêndice III do Anexo I deste Edital.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

21.3. O Índice de Preços (IP) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula descrita no item 2.7 do Apêndice IV do Projeto Básico, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IP = Índice de Preços.

21.4. 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 6 (seis).

IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a 4 (quatro).

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

- a) tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 12 deste Edital; e
- b) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do subitem 21.4 deste Edital.

22. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

22.1. 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 29.10 deste Edital.

23. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

23.1. A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital, respeitada as exigências previstas no Projeto Básico.

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

23.1.1.1. 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. 81 da Lei nº 8.666/1993.

23.2. Antes da celebração do contrato, o CONTRATANTE efetuará consulta 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.

23.3. 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, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

23.4. O CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993 e, independentemente de interpelação judicial ou

extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

23.5. 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.

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

25.1. As obrigações da contratada e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 11 do Projeto Básico (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital.

26. FISCALIZAÇÃO

26.1. 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).

27. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

27.1. 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 9 do Anexo I e na Cláusula Oitava do Anexo III deste Edital.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. 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 8.666/1993, 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.

28.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 23.1.1.1 deste Edital.

28.2. 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).

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. É facultada à Comissão Especial de Licitação 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.

29.2. A Comissão Especial de Licitação, 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.

29.3. A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3, nas situações elencadas nos subitens 29.1 e 29.2.

29.4. 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.

29.4.1. 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.

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. 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.

29.8. 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. 93 da Lei nº 8.666/1993.

29.9. 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.

29.10. 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.

29.10.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.

29.10.2. 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.

29.11. 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 Licitação 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.

29.12. 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. 61 da Lei nº 8.666/1993.

29.13. Na realização das sessões públicas da Concorrência 02/2021 serão implementadas medidas de prevenção à COVID-19, com distanciamento, uso de máscaras e álcool em gel.

29.13.1. Ainda em relação às medidas de prevenção, só será permitida a participação do representante legal da empresa e 1 (um) acompanhante, se necessário, na realização das sessões públicas desta concorrência.

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

29.15. Integram este Edital os seguintes documentos:

Anexo I: Projeto Básico
Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais
Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;
Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnica
Apêndice III-A: <i>Briefing</i>
Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços
Apêndice V: Tabela Estimativa de Quantidade de Passagens Aéreas e/ou por outros meios e diárias nacionais e internacionais
Anexo II: Modelo de Procuração
Anexo III: Minuta de Contrato
Anexo IV: Planilha Estimativa de Preços



Documento assinado eletronicamente por Wagner Ferreira Moraes, Presidente da Comissão Especial de Licitação, em 14/01/2022, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11850440 e o código CRC C5FE6A97.

0.1.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Esplanada dos Ministérios, Bloco 'A', - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70046-900
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

PROCESSO Nº 71000.060061/2021-15

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

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

a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do Ministério da Cidadania, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional ou internacional;

b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato.

c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação do Ministério da Cidadania junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

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 corporativa que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas e informar e orientar o público em geral.

1.1.2. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa 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 corporativa do Ministério da Cidadania, 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 corporativa 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 8.666/1993 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 nº 4/2018.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Em razão da publicação do Decreto nº 9.674/2019, de 02 de janeiro, e Decreto nº 10.357/2020, de 20 de maio, o Ministério da Cidadania, órgão da administração federal direta, foi criado pela unificação dos Ministérios do Esporte e do Desenvolvimento Social.

3.2. Fazem parte da estrutura básica do Ministério da Cidadania: a Secretaria Especial do Desenvolvimento Social; a Secretaria Especial do Esporte; o Conselho Nacional de Assistência Social; o Conselho Gestor Interministerial do Programa Bolsa Família; o Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza; o Conselho Nacional do Esporte; a Autoridade Pública de Governança do Futebol; a Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem; e o Conselho Nacional de Economia Solidária.

3.3. É função ainda deste ministério a educação para a redução do uso de drogas, com a realização de campanhas de prevenção; a implantação e implementação de rede integrada para pessoas com transtornos decorrentes do consumo de substâncias psicoativas; a avaliação e o acompanhamento de tratamentos e iniciativas terapêuticas; a redução das consequências sociais e de saúde decorrente do uso indevido de drogas lícitas e ilícitas; e a manutenção e atualização do Observatório Brasileiro de Informações sobre Drogas.

3.4. Devido a união, o Ministério da Cidadania atualmente tem competência de promover as políticas públicas direcionadas às pastas de Desenvolvimento Social e Esporte e o desafio de reunir iniciativas para otimizar a administração de programas, recursos e financiamentos.

3.5. Para efetivar sua obrigação constitucional de prestar contas à sociedade, identificou-se a necessidade de contratação de serviços de comunicação corporativa através de empresa especializada. Apesar da comunicação feita com os meios de comunicação, faz-se imprescindível a contratação de empresa capacitada para a disseminação de informação de forma ágil, técnica e inteligível, atendendo tanto aos anseios da imprensa, quanto aos dos demandantes internos, trabalho este realizado pela Diretoria de Comunicação Social.

3.6. Dessa forma, a Diretoria de Comunicação Social tem a atribuição institucional de promover a divulgação das atividades do Ministério da Cidadania, realizar atividades de planejamento, assessoria, consultoria, pesquisa, execução e avaliação de ações e campanhas de opinião pública, atuando como um gerenciador de processos de comunicação levando ao conhecimento da população brasileira, especialmente os mais vulneráveis, informações sobre políticas públicas assistenciais e esportivas.

3.7. No cumprimento de suas funções, a Diretoria de Comunicação Social necessita investir anualmente recursos públicos na produção e divulgação de ações comunicacionais, garantindo a disseminação de informações sobre direitos e serviços, para isso, é fundamental a competência comunicativa e habilidade para fixar conceitos e alterar certas percepções superficiais ou distorcidas sobre os programas do Ministério.

3.8. Essencial também que as ações de comunicação observem, cada vez mais, a relação entre os diferentes públicos e as mídias a serem utilizadas na veiculação dessa comunicação. É importante prestar atenção em todos os meios, observando as características dos públicos que mais acessam cada um deles, objetivando uma comunicação mais dirigida e com linguajar específico para cada meio.

3.9. Destaca-se ainda a necessidade de que essas estratégias de comunicação obedeçam a critérios constitucionais de eficiência e racionalidade na aplicação desses recursos, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal.

3.10. Para o atendimento aos objetivos, é essencial implantar uma estrutura organizada de atendimento e interação com os diversos veículos de comunicação, com a finalidade de sistematizar e padronizar as atividades no que se refere ao relacionamento com os veículos de imprensa e demais solicitantes. Essa necessidade surge em função da rápida ampliação do acesso à informação pela população, especialmente com a popularização do acesso à internet e da atuação dos muitos veículos de comunicação que difundem notícias no meio online, e ainda pelo crescimento global da audiência e circulação de todos os tipos de mídias. Esse aumento gera grande volume de demandas sobre a reduzida equipe de comunicação que atualmente cuida do relacionamento do Ministério com a mídia.

3.11. O Ministério da Cidadania não pode prescindir de um assessoramento nas áreas específicas de comunicação para, em articulação com os outros serviços congêneres, promover a relação com os mais diferentes públicos no tocante à missão institucional do órgão. Trata-se de uma área muito sensível e dinâmica.

3.12. A contratação de empresa especializada, que detenha experiência e domine técnicas modernas e eficazes de comunicação e relacionamento, certamente ampliará a capacidade e eficiência das ações da DICOM no Ministério, cujos resultados trarão benefícios para a Administração Pública.

3.13. A empresa contratada também subsidiará a área de comunicação acompanhando a presença do Ministério e seus porta-vozes na mídia e redes sociais, identificando e antecipando os eventos com potencial de se transformar em notícia, o que permitirá um melhor posicionamento da própria instituição, contribuindo, assim, para fortalecer a imagem institucional e dos programas e ações, inclusive em momentos de crise.

3.14. Isto posto, considerando a necessidade de "ampliar a comunicação interna e externa com total transparência", prevista no Planejamento Estratégico do Ministério da Cidadania, bem como a necessidade de adequação dos serviços auxiliares prestados por empresa terceirizadas, faz-se necessário o estudo visando a escolha da melhor solução para a prestação dos serviços de comunicação corporativa, contribuindo para uma comunicação forte e transparente, promovendo o acesso às políticas ministeriais.

4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e

serviços mais adequados para apoiar o Ministério da Cidadania na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação.

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

- a) Estratégia de Comunicação;
- b) Atendimento às demandas do Contratante;
- c) Assessoria de Imprensa;
- d) Treinamento;
- e) Monitoramento e Análise;
- f) Produção de Conteúdos;
- g) Projeto Gráfico;
- h) Produção e Organização de Imagens.

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

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

4.3. No interesse do 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 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, o 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 pelo CONTRATANTE.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo 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 em Manual de Procedimentos editado pelo 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 do 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 do CONTRATANTE resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela contratada.

5.2.2. Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências do CONTRATANTE foram estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

5.2.3. O 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 o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

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

5.6. 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.

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

6. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em R\$ 14.122.274,04 (quatorze milhões, cento e vinte e dois mil duzentos e setenta e quatro reais e quatro centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

6.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2021 será contemplada na Lei Orçamentária Anual – 2021, nas seguintes funcionais programáticas: a) 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional, PTRES 174560, FT. 0100, ND 33.90.37-01, PIM20004AC001.

6.2.1. 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.

6.2.1.1. 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.

6.2.1.2. 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.

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

6.4. No interesse do 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 nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

7. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

7.1. As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Apêndice I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1, 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 pelo 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 do 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);

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.

8.2. O gestor 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 verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação corporativa responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pelo 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 9.1 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 do item 2 do Apêndice I, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

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 ao CONTRATANTE.

8.6.1. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor 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 pelo CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela contratada, com base em 03 (três) orçamentos, com 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.

8.6.2.2.1. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 03 (três) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada.

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

8.6.2.4. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o 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 pelo 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.

8.6.3.3. Para adicional de embarque e desembarque (traslado aeroporto/hotel ou evento/aeroporto, dentro do território nacional), será utilizado o valor referente ao descrito no art. 8º e Anexo II, do Decreto nº 5.992/2006, sendo reembolsado o valor comprovadamente utilizado, até o limite estabelecido.

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 ao 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 final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

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

8.7. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Apêndice I e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a execução contratual. Ressaltamos que o valor final do contrato será composto pelo valor final fixado para os produtos e serviços descritos no Apêndice I, do Projeto Básico, acrescidos do valor correspondente ao percentual previsto neste item.

8.8. A contratada obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

8.9. O 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. Os 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/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 o 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:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{6}{365} \quad I = 0,00016438$$

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 Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

8.14.1. Se a contratada cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar ao 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 do CONTRATANTE.

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

8.16. Os pagamentos efetuados pelo 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 limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

9.1.1. A contratada deverá apresentar ao 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, 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, utilizando-se da seguinte fórmula:

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

R	Valor do reajuste procurado
V	Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado
I	Índice relativo à data do reajuste
I₀	Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas no contrato a ser firmado, ou dele decorrentes:

10.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

10.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE.

10.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda do CONTRATANTE.

10.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo CONTRATANTE.

10.1.5. Obter a autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

10.1.6. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

- 10.1.7. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.
- 10.1.8. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal ao CONTRATANTE.
- 10.1.8.1. 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.
- 10.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.
- 10.1.9. Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação do CONTRATANTE, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas do CONTRATANTE.
- 10.1.10. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.
- 10.1.11. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.
- 10.1.12. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pelo 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.
- 10.1.13. 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.
- 10.1.14. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 10.1.15. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, 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.

- 10.1.16. 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.
- 10.1.17. Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 10.1.18. Responder perante o CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.
- 10.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.
- 10.1.20. 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 do contrato a ser firmado.
- 10.1.21. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar ao 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.
- 10.1.22. 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 do contrato a ser firmado.
- 10.1.23. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.
- 10.1.24. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.
- 10.1.25. Observar, durante toda a execução do objeto deste contrato, as diretrizes estabelecidas para a promoção dos recursos de acessibilidade previstos na Lei nº 10.098/2000 e nas demais normas vigentes.
- 10.1.26. 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. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.
- 10.1.27. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços ao CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.
- 10.2. São obrigações do CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

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) notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- e) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10.2.1. O CONTRATANTE comunicará à contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

11.1. O 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 pelo 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 do 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 o CONTRATANTE.

11.5. A autorização, pelo 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 do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou 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 do CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao CONTRATANTE.

11.9. Ao 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. O 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 pelo 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.

11.11. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

12. APÊNDICES

12.1. Integram este Anexo os seguintes apêndices:

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;

Apêndice II: Instrumento de Medição de Resultado

Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas

Apêndice III-A: *Briefing*

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços

Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços

Apêndice V: Tabela Estimativa de Quantidade de Passagens Aéreas e/ou por outros meios e diárias nacionais e internacionais

O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição de Equipe de Planej. da Contratação (SEI nº 10951872).

Equipe de Planejamento da Contratação		
Bibiana Terra Ianni Matrícula SIAPE: 3217391 CPF: 810.107.530-53	Anderson Ribeiro Silva de Melo Matrícula SIAPE: 2844042 CPF: 051.471.731-96	Bruno Ferreira de Sousa e Silva Matrícula SIAPE: 1062674 CPF:023.593.281-74

Brasília-DF, 09 de dezembro de 2021.

BIBIANA TERRA IANNI

Coordenadora-Geral de Gestão e Controle

De acordo.

APROVO os Estudos Técnicos Preliminares (Doc. SEI nº11672665), bem com o presente Projeto Básico nos termos do artigo 14, inciso II, do Decreto nº 10.024, e do artigo 3º da Portaria nº 305, de 10 de março de 2020.

ALESSANDRO GODINHO

Diretor da Diretoria de Comunicação Social



Documento assinado eletronicamente por **Bibiana Terra Ianni, Coordenador(a)-Geral de Gestão e Controle**, em 09/12/2021, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Ribeiro Silva Melo, Coordenador(a)**, em 09/12/2021, às 23:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Godinho, Diretor(a) de Comunicação Social**, em 10/12/2021, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Ferreira de Sousa Silva, Chefe de Gabinete**, em 16/12/2021, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11672650 e o código CRC 5E09E994.

1.



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

APÊNDICE I

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1.1. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

1.1.1. Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing da contratante

Descritivo: Elaboração de planos de comunicação relacionados às políticas, programas, ações, campanhas e eventos do Ministério da Cidadania. Inclui consulta a documentos fornecidos pela contratante e entrevistas com interlocutores, interessados, usuários e outros representantes indicados pela contratante. O plano deve ser elaborado a partir de objetivos a serem atingidos, conforme orientações da contratante, e prever estratégias e ações destinadas à sociedade em geral e/ou segmentos determinados, especificando ações de comunicação por público, cronograma e detalhes necessários à sua execução. Deve levar em consideração as ferramentas e atividades de comunicação do Ministério da Cidadania.

Entregas: Plano de comunicação, em formatos impresso e em arquivo digital, que deverá apresentar a seguinte estrutura mínima: tema, descrição e análise da situação e contexto, caracterização do problema ou problemas de comunicação, recomendação de estratégias gerais e por público, recomendações de ações por público, riscos e oportunidades, detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, resultados esperados.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade do conteúdo produzido;
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: de 15 a 45 dias úteis, a critério do contratante

1.1.2. Plano de ação de Comunicação interna

Descritivo: Plano de ações baseado no diagnóstico específico de comunicação interna,

abrangendo os seguintes pontos:

- a) Identificação dos objetivos do plano;
- b) Elaboração e validação das mensagens-chave;
- c) Recomendações de ações com vistas a atingir os objetivos do órgão;
- d) Definição de cronograma de atividades.

Entrega: Documento impresso e em versão digital do plano de ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do conteúdo produzido.
- Aderência às diretrizes do Governo.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

1.1.3. Avaliação da Percepção de Imagem

Descritivo: Planejamento e execução de estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem do CONTRATANTE pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências. A avaliação será realizada a partir de *briefing* com o CONTRATANTE e as entrevistas regionais 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.

Entregas:

- Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do *briefing*, detalhamento da proposta e roteiro das entrevistas.
- Entrevistas gravadas em áudio e transcritas.
- Relatório com a consolidação das informações levantadas e a análise dos dados e resultados, contemplando diagnósticos e recomendações, se for o caso, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- Apresentação ao CONTRATANTE sobre a percepção de sua 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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 100 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Média	Até 300 entrevistas. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis.
Alta	Até 500 entrevistas. Prazo de entrega: Até 60 dias úteis.

1.1.4. Mapa de Influenciadores

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião (como as lideranças locais) que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações sobre o Governo Federal e suas temáticas.

Entregas: Planilha contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, seu perfil, histórico profissional, síntese de seu posicionamento e os assuntos sensíveis aos quais está relacionado, canais e veículos de comunicação (*on-line* e *off-line*) que atua podendo ser de sua autoria ou de terceiros, com as respectivas estatísticas de audiência e recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada, respeitando a LGPD.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência da indicação dos influenciadores em relação ao Governo Federal e suas temáticas.
- Qualidade da apresentação das informações, quanto à organização, clareza e objetividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de influenciadores mapeados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 50 influenciadores. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Média	De 51 a 100 influenciadores. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis.
Alta	De 101 a 200 influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

1.2. ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONTRATANTE

1.2.1. Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de

comunicação das unidades do órgão.

Descritivo: Atividades que contemplam gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do Ministério da Cidadania, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do Contratante com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, encaminhamento e tratamento de demandas e respostas às solicitações dos demandantes.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Alta	Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês.
Altíssima	Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada com relatório mensal por profissional.

1.3. ASSESSORIA DE IMPRENSA

1.3.1. Atendimento, articulação, produção e envio de resposta de demandas de Veículos de Comunicação.

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais ou internacionais. Inclui as seguintes atividades:

- Atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
- Atendimento presencial.
- Consulta a fontes.
- Elaboração de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
- Envio de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta, respeitando a LGPD.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do CONTRATANTE.
- Amplitude das informações repassadas.
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do Ministério da Cidadania.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Média	1 Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.
Alta	1 Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de

	Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês.
Altíssima	1 Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada com relatório mensal por profissional.

1.3.2. Contatos Proativos com Veículos de Comunicação para prospecção de pautas com elaboração e envio de releases, notas e outros conteúdos para imprensa (jornais, revistas, TV, e rádios).

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE, com período de execução mensal, na realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais -, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do CONTRATANTE, incluindo as seguintes atividades:

- Contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
- Contatos presenciais.
- Envio de press-releases, notas e outros conteúdos.
- Atualização do mailing a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais da quantidade de pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias, respeitando a LGPD.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Alinhamento ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do CONTRATANTE.
- Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião.
- Espaço editorial obtido (mídia espontânea).
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do Ministério da Cidadania.

- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Média	1 Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.
Alta	1 Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês.
Altíssima	1 Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada com relatório mensal por profissional.

1.3.3. **Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva.**

Descritivo: Organização e realização de entrevista coletiva para porta-vozes do MC junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. As atividades incluem:

- Reunião de briefing com o MC.
- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues.

- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes.
- Seleção de convidados e envio de convites.
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes.
- Averiguação do local de realização do encontro.
- Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro).
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

Entregas:

- Briefing, conteúdos divulgados e documentos entregues, documentação da coletiva.
- Mailing dos jornalistas convidados, relatórios de cobertura com o registro dos jornalistas participantes e dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de jornalistas convidados, amplitude e impacto da coletiva (regional, nacional).

Complexidade:

Baixa	Até 9 jornalistas participantes, para coletiva regional, com antecedência de 1 dia.
Média	Até 29 jornalistas participantes, para coletiva nacional, com antecedência de até 3 dias.
Alta	Mais de 30 jornalistas participantes, para coletiva nacional, com antecedência de até 10 dias.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

1.3.4. Entrevistas coletivas digitais (hangouts, lives)

Descritivo: Organização de *hangouts* e transmissões com *streaming* ao vivo, com participação de porta-vozes e ou públicos de interesse e influenciadores a serem convidados (sem pagamento de cachês); definição de moderador; preparação técnica para realização; coletânea de perguntas; análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

Entrega: Relatório com o resumo dos serviços executados.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- Coerência na indicação dos influenciadores digitais ao tema do evento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

1.4. TREINAMENTO

1.4.1. *Media Training*

Descritivo: 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, havendo,

se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas, inclusive em situações de crise, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes, em relação às temáticas relacionadas ao Ministério da Cidadania.

Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante.

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 Ministério da Cidadania.
- Avaliação dos participantes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes, tipo do treinamento com base nos meios de comunicação (Eletrônicos: TV, e Rádio, Impressos: Jornal e Revista e Digitais: Mídias *on-line*/sociais).
- Carga horária do treinamento.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de 1 porta-voz para os meios TV, Rádio e Impressos. Carga horária de até 6 horas.
Média	Treinamento de até 2 porta-vozes para os meios TV, Rádio e Impressos. Carga horária de até 6 horas.
Alta	Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio, Impressos e Digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas.

Prazo de entrega: De acordo com a necessidade da Contratante.

1.5. ANÁLISE MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS

1.5.1. Elaboração e disparo de *clipping* Regional e Nacional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias.

Descritivo: *Clipping* diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Ministério da Cidadania e de suas temáticas, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 jornais de relevância nacional, em até 10 revistas de circulação nacional, em até 60 jornais regionais e em até 30 portais.

Entregas: Boletins eletrônicos diários, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até às 7h30, para lista de e-mails definidos pelo Ministério da Cidadania. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos. Relatório mensal com consolidado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do Ministério da Cidadania.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas. Execução continuada mensal.

5.2 Elaboração e disparo de *clipping* Regional e Nacional – TV

Descritivo: Elaboração e disparo de *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 05 emissoras de TV aberta e 05 emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida pelo Ministério da Cidadania. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Entregas: 02 boletins eletrônicos diários, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo Ministério da Cidadania. Os boletins deverão ser enviados de 8h30 e às 17h30. Relatório mensal com consolidado. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas. Execução continuada mensal.

5.3 Elaboração e disparo de *clipping* Regional e Nacional – Rádio

Descritivo: *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Ministério da Cidadania, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 100 emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pelo Órgão. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Entregas: 02 boletins eletrônicos diários, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo Ministério da Cidadania. Os boletins deverão ser enviados de 8h30 e às 17h30. Relatório mensal com consolidado. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas. Execução continuada mensal.

5.4 Análise de Jornais, Revistas e Portais de Notícias

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado, a partir do clipping existente de jornais, revistas, e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Ministério da Cidadania e recomendações de medidas a serem adotadas.

Entregas:

- 02 relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo CONTRATANTE. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados.
- Alertas – mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto e de interesse do CONTRATANTE, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.
- Relatório mensal consolidado

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 minutos.
- Qualidade das análises.
- Relevância e coerência dos alertas efetuados.
- Aderência aos temas do CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas. Execução continuada mensal.

5.5 Auditoria de Imagem

Descritivo: Auditoria mensal de exposição do CONTRATANTE e de suas temáticas a partir de análise quantitativa e qualitativa da sua presença nos meios de comunicação monitorados (clipping existente de jornais, revistas e portais de notícias). A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do CONTRATANTE.

Entregas: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados constroem a imagem do CONTRATANTE e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

5.6 Monitoramento online de canais digitais

Descritivo: Acompanhamento de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana) a

imagem do Ministério da Cidadania e de suas temáticas em redes sociais e blogs. O monitoramento deve indicar a repercussão, a reputação, a evolução de sentimento, os principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisão. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume de menções devem ser alertadas, especialmente aquelas que possam gerar crise. A análise deve identificar as razões do alto volume de menções, e não conter apenas números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está com enfoque positivo ou negativo, o que está gerando esse efeito e fornecer exemplos de posts e notícias que comprovem essa explicação.

Entregas:

- Relatório diário às 7h por e-mail a ser definido pelo MC. Deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (assuntos de maior relevância, positiva ou negativa), tendências de temas relevantes para o dia e temas com potencial para continuar na pauta (por exemplo, tema que esteja repercutindo nas redes sociais).
- Relatório diário entre 12h e 14h por e-mail a ser definido pelo MC. Deve trazer os temas de mais repercussão no dia. O cumprimento desse horário possibilita que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia.
- Alertas por e-mail a ser definido pelo MC – Organizar uma régua de corte de crise (por volume de menções) e avaliar o que merece ou não ser alertado. Alertar também para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala, positivamente para o Governo Federal.
- Relatório semanal em arquivo de apresentação em dia e horário a ser definido pelo MC. Recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu, positiva e negativamente, entre os itens monitorados. Deve ter conteúdo direto e objetivo, resumindo de forma clara as ocorrências da semana.
- Relatório de fim de semana por e-mail a ser definido pelo MC - Entre 12h e 14h do sábado, domingo e feriado - um consolidado com as principais informações do dia, seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia.
- Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após o encerramento do mês). Consolidado objetivo das informações e análise macro do ocorrido no mês.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Qualidade das análises.
- Consistência, relevância e tempestividade dos alertas apresentados.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de menções.

Complexidade:

Baixa	Monitoramento de 1 a 5 mil menções/mês.
Média	Monitoramento de 5001 a 10 mil menções/mês.
Alta	Monitoramento de 1001 a 20 mil menções/mês.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas. Execução continuada mensal.

1.6. PRODUÇÃO, EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS

1.6.1. Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio.

Descritivo: Redação, edição e revisão e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, e gravação de sonoras. O áudio poderá ser disponibilizado na internet ou enviado para emissoras de rádio. O órgão disponibilizará o estúdio e equipamentos para a gravação.

Entregas: Texto editado, revisado e adequado, e gravação das sonoras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Minutos editados.

Complexidade:

Baixa	Até 1 minuto. Prazo de entrega: Até 1 dia útil após a produção.
Média	Acima de 1 e até 3 minutos. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis após a produção.
Alta	Acima de 3 e até 5 minutos. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a produção.

1.6.2. Elaboração de texto ou matéria em língua portuguesa

Descritivo: Elaboração de textos jornalísticos, discursos, briefings para autoridades, ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais. **Entregas:** Texto produzido.

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.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo CONTRATANTE.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.
- Quantidade de laudas.

- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes. Sem necessidade de consultas externas. Até 2 laudas Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.
Média	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta com até 2 fontes. Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 3 a 5 laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.
Alta	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta de 3 até 5 fontes. Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 6 laudas. Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

1.6.3. Edição, revisão e adequação de texto ou matéria em língua portuguesa

Descritivo: Edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais.

Entregas: Texto editado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo CONTRATANTE.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.
- Quantidade de laudas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de laudas editadas

Complexidade:

Baixa	Até 2 laudas. Prazo de entrega: até 1 dia útil.
Média	De 3 a 5 laudas. Prazo de entrega: até 2 dias úteis.
Alta	Acima de 6 laudas. Prazo de entrega: até 4 dias úteis.

1.6.4. Conteúdo para Ambientes Digitais

Descritivo: Produção e publicação de textos/posts para ambientes digitais tais como redes sociais, blogs, sites, intranet, entre outros, a partir de pauta previamente

aprovada. Envolve a criação do texto, edição de imagens, tagueamento.

Entregas: Relatório mensal com listagem e visão consolidada das tarefas realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo CONTRATANTE.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume de produção de conteúdo.

Complexidade:

Baixa	Produção de 1 a 100 conteúdos.
Média	Produção de 101 a 500 conteúdos.
Alta	Produção de 501 a 1.000 conteúdos.

Prazo de entrega: Mensal.

1.6.5. Reportagem em vídeo para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais

Descritivo: Videoreportagem elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo. Os personagens e profissionais 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.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo Ministério da Cidadania, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Cumprimento do briefing do cliente

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação.
- Equipe utilizada na produção.
- Serviços complementares de pós-produção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	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	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	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.
------	---

1.6.6. Videodepoimento para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais

Descritivo: Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Ministério da Cidadania. 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.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo MC, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Cumprimento do briefing do cliente

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.
- Quantidade de depoimentos.
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	1 dia de captação e produção. Gravação de até 2 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. 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	Até 2 dias de captação e produção. Gravação de até 5 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera. Pós-produção com edição do material captado e sonorização. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após a captação.
Alta	De 2 dias a 5 dias de captação e produção. Gravação acima de 5 até 10 depoimentos com duração individual 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.

1.6.7. Legendagem

Descritivo: Inserção de legenda e/ou *lettering* em vídeo já produzido.

Entregas: Arquivo de texto, revisado, contendo a legenda inserida, arquivo de vídeo legendado em alta resolução (HD) para uso em internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade ao conteúdo legendado.

Características consideradas na classificação da complexidade: duração do vídeo.

Baixa	Legendagem em vídeo de até 1 minuto. Prazo de entrega: até 1 dia corrido.
Média	Legendagem em vídeo de até 3 minutos. Prazo de entrega: até 2 dias corridos.
Alta	Legendagem em vídeo de até 5 minutos. Prazo de entrega: até 3 dias corridos.

1.6.8. Gravação de Libras

Descritivo: Gravação de tradução de conteúdo visual em LIBRAS e inserção/edição final em vídeo, conforme demanda.

Entregas: Arquivo de vídeo com tradução para LIBRAS, arquivo de vídeo finalizado em alta resolução (HD) para uso em internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade ao conteúdo traduzido.

Características consideradas na classificação da complexidade: duração do vídeo.

Baixa	Gravação em Libras em vídeo de até 1 minuto. Prazo de entrega: até 2 dias corridos.
Média	Gravação em Libras em vídeo de até 3 minutos. Prazo de entrega: até 3 dias corridos.
Alta	Gravação em Libras em vídeo de até 5 minutos. Prazo de entrega: até 4 dias corridos.

1.6.9. Projeto Editorial

Descritivo: Elaboração de documento com planejamento das diretrizes de um produto editorial (revista, jornal, entre outros). Definição das características do produto (seções, títulos, conteúdos, formatos, imagens), dos objetivos da publicação e temas a serem abordados, da linguagem a ser utilizada, da periodicidade, da distribuição e do cronograma de execução.

Entregas: Arquivo texto detalhado contendo as normas do Projeto Editorial, com suas características, tipo de conteúdo e plano geral de funcionamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência do projeto às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE.
- Aplicabilidade.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo: até 20 dias úteis

1.7. PROJETO GRÁFICO

1.7.1. Projeto Gráfico ou Identidade Visual

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, ação, evento, plano ou programa, impressa ou eletrônica, com elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas, elaborado a partir de briefing previamente aprovado.

Entregas: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, ou layout de identidade visual conforme solicitada pelo gestor, aplicação e finalização das peças solicitadas para o projeto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas do Projeto.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Projeto com até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	Projeto de 11 até 20 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	Projeto de 21 até 40 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.

1.7.2. Diagramação / Editoração de Publicações Impressas

Descritivo: Organização do conteúdo e dos elementos gráficos em espaço determinado, a partir de projeto gráfico previamente aprovado, devendo incorporar os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação, em ambiente digital com ilustrações, gráfico, tratamento de imagem a partir de briefing previamente aprovado. Inclui preparação para impressão.

Entregas: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
-------	---

Média	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.

1.7.3. Criação de cartazes, certificados, convites, informativos, placas e folhetos.

Descritivo: Criação, organização e aplicação de conteúdo nas peças, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.

Entregas: Arquivo para ambiente digital e/ou material com preparação para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade laudas
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 2 laudas.
Média	De 3 a 5 laudas
Alta	Acima de 6 laudas

Prazo de entrega: De acordo com a necessidade da Contratante.

1.7.4. Criação e diagramação de apresentações

Descritivo: Formatação de arquivo de apresentação para projeção ou exibição eletrônica, conforme conteúdo e programação visual estabelecidos previamente. O foco do trabalho está na hierarquia das informações, garantindo equilíbrio entre os recursos visuais/gráficos, dinamizando a exposição do conteúdo.

Entregas: Arquivo digital com apresentação em programa briefing.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Adequação visual/gráfica do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de lâminas de apresentação.

Complexidade:

Baixa	Baixa Até 40 lâminas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	De 41 até 60 lâminas. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta	De 61 até 100 lâminas. Prazo de entrega: Até 10 dias.

1.7.5. Infográficos estáticos e/ou impressos

Descritivo: Utilização de recursos gráficos para o detalhamento de informações, ou seja, junção de textos breves com ilustrações explicativas para a melhor compreensão do conteúdo. Esse tipo de recurso contribui para a melhor compreensão de informações e conceitos complexos e são usados para apoiar exposições de mapas e manuais técnicos, educativos ou científicos. Pode combinar fotografia, ilustração e texto.

Entregas: Infográfico aprovado, em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto e recursos gráficos usados como ponto de partida, fotos, gráficos e ilustrações).
- Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tamanho do infográfico, no que se refere aos recursos utilizados (foto ou ilustração).
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Infográfico com foto e/ou ilustração existente, mais texto. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Infográfico com foto e/ou ilustração a serem produzidas, mais texto. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Infográfico com foto, ilustração e gráfico a serem produzidos e mesclados, mais texto. Prazo de entrega: Até 5 dias.

1.7.6. Infográficos dinâmicos

Descritivo: Representação visual de informações (animação), com a utilização de recursos gráficos, tais como fotos, gráficos ou ilustrações e textos breves. Pode ser utilizado em eventos, na internet ou em ambientes digitais.

Entregas: Infográfico aprovado, em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto, recursos gráficos e interativos).
- Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos estáticos (foto ou ilustração) e dinâmicos (áudio e/ou vídeo embedados, animações em flash, em HTML5 ou 3D) utilizados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Infográfico com foto e/ou ilustração existente, breve texto, e animação em 2D. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	Infográfico com foto e/ou ilustração existente, breve texto e animação em 3D. Prazo de entrega: Até 20 dias.

1.8. PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE IMAGENS

1.8.1. Produção de fotografia

Descritivo: Produção, seleção e edição de fotos de interesse do Ministério da Cidadania, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.

Entregas: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial das fotografias.
- Alinhamento das temáticas com o *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção.
- Quantidade de saídas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Produção com duração de até 3 horas e edição de até 180 fotos por mês. Prazo de entrega: De acordo com a necessidade do Contratante.
Média	Produção com duração acima de 4 horas e até 6 horas e edição de até 240 fotos por mês. Prazo de entrega: De acordo com a necessidade do Contratante.
Alta	Produção com duração acima de 6 horas e até 8 horas e edição de até 320 fotos por mês. Prazo de entrega: De acordo com a necessidade do Contratante.

1.8.2. Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema on-line, nuvem ou outro tipo de software com separação de fotos da produção de fotografias, que incluem as seguintes atividades:

- Organização de arquivos, visando disponibilizar e classificar todas as fotografias e Banco de Imagens;
- Disponibilização, durante o contrato, de acesso ao software com funcionalidades para a gestão dos arquivos do Banco de Imagens;
- Disponibilização de storage em rede com arranjo redundante, conteúdos espelhados e backups em nuvem e/ou HD externo, como forma de garantir a integridade dos conteúdos arquivados;
- Disponibilização de conteúdo do Banco de Imagens, em formato a ser definido;

- Disponibilização do Banco de Imagens, ao final do contrato, ao Ministério da Cidadania.

Entregas: Banco de Imagens propriamente dito e relatório mensal, em arquivo texto, contendo toda a movimentação (inclusões, exclusões, consultas, downloads).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Organização (classificação para facilitar a busca).

- Seleção (pertinência das imagens armazenadas).

- Manutenção (preservação de arquivos).

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume armazenado.

Complexidade:

Baixa	Inserção e guarda de até 180 imagens de foto/mês.
Média	Inserção e guarda de até 240 imagens de foto/mês.
Alta	Inserção e guarda de até 320 imagens de foto/mês.

Prazo de entrega: Mensal

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

Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada
1. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO	
1.1 Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing da contratante.	2 planos por ano
1.2 Plano de ação de Comunicação interna	1 plano por ano
1.3 Avaliação e percepção de imagem em	
Complexidade - Baixa	3 por ano
Complexidade - Média	1 por ano
Complexidade - Alta	3 por ano
1.4 Mapa de influenciadores	
Complexidade - Baixa	1 por ano
Complexidade - Média	2 por ano
Complexidade - Alta	1 por ano
2. ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONTRATANTE	
2.1 Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão.	
Complexidade - Alta	24 relatórios anuais – 2 mensais
Complexidade - Altíssima	12 relatórios anuais – 1 mensal
3. ASSESSORIA DE IMPRENSA	
3.1 Atendimento, articulação, produção e envio de resposta de demandas de Veículos	

de Comunicação.	
Complexidade - Baixa	
Complexidade - Alta	24 relatórios anuais – 02 mensais
Complexidade - Altíssima	12 relatório anual – 1 mensal
3.2 Contatos Proativos com Veículos de Comunicação para prospecção de pautas com elaboração e envio de releases, notas e outros conteúdos para imprensa (jornais, revistas, TV, e rádios).	
Complexidade - Alta	24 relatórios anuais – 02 mensais
Complexidade - Altíssima	12 relatório anual – 1 mensal
3.3 Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva.	
Complexidade Baixa - Até 9 jornalistas participantes, para coletiva regional, com antecedência de 1 dia.	4 coletivas por ano
Complexidade Média - Até 29 jornalistas participantes, para coletiva nacional, com antecedência de até 3 dias.	6 coletivas por ano
Complexidade Alta - Mais de 30 jornalistas participantes, para coletiva nacional, com antecedência de até 10 dias.	12 coletivas por ano
3.4 Entrevistas coletivas digitais (hangouts, lives)	6 lives por ano
4. TREINAMENTO	
4.1 Media Training	
Complexidade - Baixa	2 treinamentos anuais
Complexidade - Média	2 treinamentos anuais
5. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS	
5.1 Elaboração e disparo de clipping Regional e Nacional – Jornais, Revistas e blogs.	12 relatórios anuais
5.2 Elaboração e disparo de clipping Regional e Nacional – TV	12 relatórios anuais
5.3 Elaboração e disparo de Clipping Regional e Nacional – Rádio	12 relatórios anuais
5.4 Análise de jornais, revistas e portais de notícias	12 análises anuais
5.5 Auditoria de imagem	12 auditorias anuais
5.6 Monitoramento online de canais digitais	12 relatórios anuais
Complexidade - Baixa	12 relatórios anuais
Complexidade - Média	1 relatório anual
Complexidade - Alta	1 relatório anual
6. PRODUÇÃO, EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS	
6.1 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio	840 anuais
6.2 Elaboração de texto ou matéria em língua portuguesa	
Complexidade - Baixa	840 anuais

6.3 Edição, edição, revisão e adequação de texto ou matéria em língua portuguesa	
Complexidade - Baixa	840 anuais
Complexidade - Média	120 anuais
Complexidade - Alta	12 anuais
6.4 Conteúdo para Ambientes Digitais	
Complexidade - Baixa	1 relatório anual
Complexidade - Média	12 relatórios anuais
Complexidade - Alta	1 relatório anual
6.5 Reportagem em vídeo	
Complexidade - Baixa	24 vídeos anuais
Complexidade - Média	1 vídeo anual
Complexidade - Alta	1 vídeo anual
6.6 Videodepoimento	
Complexidade - Baixa	24 vídeos anuais
Complexidade - Média	1 vídeo anual
Complexidade - Alta	1 vídeo anual
6.7 Legendagem	
Complexidade - Baixa	52 anuais
Complexidade - Média	1 anual
Complexidade - Alta	1 anual
6.8 Gravação de Libras	
Complexidade - Baixa	52 anuais
Complexidade - Média	1 anual
Complexidade - Alta	1 anual
6.9 Projeto Editorial	
Complexidade - Baixa	1 anual
Complexidade - Média	1 anual
Complexidade - Alta	1 anual
7. PROJETO GRÁFICO	
7.1 Projeto Gráfico ou Identidade Visual	
Complexidade - Baixa	6 anuais
Complexidade - Média	2 anuais
Complexidade - Alta	1 anual
7.2 Diagramação / Editoração de Publicações Impressas	
Complexidade - Baixa	6 anuais
Complexidade - Média	2 anuais
Complexidade - Alta	1 anual
7.3 Criação de cartazes, certificados, convites, informativos, placas e folhetos.	
Complexidade - Baixa	60 por ano
Complexidade - Média	24 por ano
Complexidade - Alta	24 por ano
7.4 Criação e diagramação de apresentações	

Complexidade - Baixa	36 anuais
Complexidade Média	24 anuais
Complexidade Alta	12 anuais
7.5 Infográficos estáticos e/ou impressos	
Complexidade - Baixa	180 infográficos anuais
Complexidade - Média	1 infográfico anual
Complexidade - Alta	6 infográficos anuais
7.6 Infográficos dinâmicos	
Complexidade - Baixa	1 infográfico anual
Complexidade - Média	15 infográficos anuais
Complexidade - Alta	1 infográfico anual
8. PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE IMAGENS	
8.1 Produção, seleção e edição de fotografias para divulgação	
Complexidade - Baixa	480 por ano
Complexidade - Média	120 por ano
Complexidade - Alta	1 saída anual
8.2 Gestão de Banco de Imagens	
Complexidade - Baixa	12 relatórios anuais
Complexidade - Média	1 relatório anual
Complexidade - Alta	1 relatório anual



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Godinho, Diretor(a) de Comunicação Social**, em 17/09/2021, às 19:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11049852 e o código CRC 52AAE30C.



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

APÊNDICE II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das atividades estabelecidas.

2. DOS MECANISMOS DE CÁLCULO, FORMA DE ACOMPANHAMENTO E ADEQUAÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de vários aspectos a serem considerados na avaliação da atividade, previstos no Apêndice I do Projeto Básico.

2.2. A pontuação de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. Os produtos demandados e descritos na Ordem de Serviço (OS) somente serão aceitos caso executados em sua plenitude, devendo os itens neles constantes serem entregues em sua integralidade.

2.4. As tabelas abaixo apresentam os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade e seguem a numeração dos serviços descritos no Apêndice I do Projeto Básico 12 (SEI nº 11672650).

1. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	1.1. Elaboração de plano de	Cumprimento do prazo	14	7	0	
		Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania	14	7	0	
		Tempestividade	14	7	0	

comunicação de acordo com <i>briefing</i> da contratante	no atendimento	14	7	0	
	Aderência à pauta	14	7	0	
	Qualidade do conteúdo produzido	15	8	0	
	Correção ortográfica	15	8	0	
	Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal	14	6	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
*Justificativas:					

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	1.2. Plano de ação de Comunicação interna	Cumprimento do prazo	20	10	0	
		Qualidade técnica das atividades realizadas	20	10	0	
		Tempestividade no atendimento.	20	10	0	
		Qualidade na interação com o demandante.	20	10	0	
		Precisão na documentação das atividades.	20	10	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
		Cumprimento do prazo	20	10	0	
		Indicadores e métricas de mensuração de desempenho	20	10	0	

	1.3. Avaliação e percepção de imagem	(qualidade e eficiência)				
		Tempestividade no atendimento.	20	10	0	
		Acuidade demonstrada na análise do briefing	20	10	0	
		Assertividade das conclusões	20	10	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	1.4. Mapa de influenciadores	Cumprimento do prazo	20	10	0	
		Assertividade das conclusões	20	10	0	
		Tempestividade no atendimento.	20	10	0	
		Qualidade na interação com o demandante.	20	10	0	
		Precisão na documentação das atividades.	20	10	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

2. ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONTRATANTE

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	2.1. Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de	Cumprimento do prazo	20	10	0	
		Indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência)	20	10	0	
		Tempestividade no atendimento.	20	10	0	

	de comunicação das unidades do órgão.	Qualidade na interação com o demandante.	20	10	0	
		Precisão na documentação das atividades.	20	10	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

3. ASSESSORIA DE IMPRENSA

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	3.1. Atendimento, articulação, produção e envio de resposta de demandas de Veículos de Comunicação.	Cumprimento do prazo	16	8	0	
		Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do CONTRATANTE.	17	8	0	
		Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião	17	8	0	
		Espaço editorial obtido (mídia espontânea)	16	8	0	
		Amplitude das informações repassadas	17	9	0	
		Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do Ministério da Cidadania.	17	9	0	

Total de pontos do serviço avaliado	100	50	0	
*Justificativas:				

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	3.2. Contatos Proativos com Veículos de Comunicação para prospecção de pautas com elaboração e envio de releases, notas e outros conteúdos para imprensa (jornais, revistas, TV, e rádios).	Cumprimento do prazo	16	8	0	
		Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do CONTRATANTE.	17	8		
		Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião.	17	8	0	
		Espaço editorial obtido (mídia espontânea)	16	8	0	
		Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do CONTRATANTE.	17	9	0	
		Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período	17	9		
		Total de pontos do serviço avaliado	100	50	0	
*Justificativas:						

OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	3.3. Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva.	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Adequação do planejamento e da operação do evento	25	12	0	
		Eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.	25	13	0	
		Repercussão da coletiva na imprensa e os resultados obtidos em mídia espontânea	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	

OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	3.4. Entrevistas coletivas digitais (hangouts, lives)	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Adequação do planejamento e da operação do evento	25	12	0	
		Espaço Editorial obtido (mídia digital)	25	13	0	
		Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado						

4. TREINAMENTO

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
		Cumprimento do	25	12	0	

		prazo	20	10	0	
		Desempenho dos instrutores	20	10	0	
		Relevância das informações repassadas	20	10	0	
	4.1. Media Training	Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pelo Ministério da Cidadania	20	10	0	
		Avaliação do participante	20	10	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

5. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	5.1. Elaboração e de disparo de clipping regional e nacional – Jornais, revistas, blogs.	Cumprimento do prazo	33	16	0	
		Abrangência do monitoramento.	34	17	0	
		Aderência aos temas de interesse do Ministério da Cidadania.	33	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	5.2. Elaboração e	Cumprimento do prazo	33	16	0	
		Abrangência do monitoramento.	34	17	0	

	disparo de <i>Clipping</i> Regional e Nacional - TV	Aderencia aos temas de interesse do Ministério da Cidadania.	33	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	5.3. Elaboração e disparo de <i>Clipping</i> Regional Nacional Rádio	Cumprimento do prazo	33	16	0	
		Abrangência do monitoramento.	34	17	0	
		Aderência aos temas de interesse do Ministério da Cidadania.	33	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	5.4. Análise de jornais, revistas portais e notícias	Cumprimento do prazo	33	16	0	
		Abrangência do monitoramento.	34	17	0	
		Aderência aos temas de interesse do Ministério da Cidadania.	33	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
		Cumprimento do prazo	20	10	0	
		Indicadores e métricas de				

	5.5. Auditoria de imagem	mensuração de desempenho (qualidade e eficiência)	20	10	0	
		Tempestividade no atendimento.	20	10	0	
		Acuidade demostrada na análise	20	10	0	
		Assertividade das conclusões	20	10	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	5.6. Monitoramento online de canais digitais	Cumprimento do prazo	33	16	0	
		Abrangência do monitoramento.	34	17	0	
		Aderência aos temas de interesse do Ministério da Cidadania.	33	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

6. PRODUÇÃO, EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	6.1. Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática	25	13	0	

	para a avaliação.	apontada pelo Ministério da Cidadania.				
		Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	6.2. Elaboração, de texto ou matéria em língua portuguesa	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
		Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	6.3.	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	

Edição, revisão e adequação de texto ou matéria em língua portuguesa	Ciudadania.				
	Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
	Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
*Justificativas:					

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
6.4. Conteúdo para Ambientes Digitais		Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
		Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
-----------------	---------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------	--------------	-------------------

	6.5. Reportagem em vídeo para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
		Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	6.6. Videodepoimento	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
		Observância				

		das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	6.7. Legendagem	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
		Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	6.8	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Inconsistência e/ou baixa qualidade do conteúdo produzido;	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento				

	U.O. Gravação de Libras	ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
		Entregáveis divergentes, incompatíveis com o demandado ou com qualidade abaixo do exigido;	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	6.9. Projeto Editorial	Cumprimento do prazo	25	12	0	
		Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Cidadania.	25	12	0	
		Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Cidadania.	25	13	0	
		Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.	25	13	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

7. PROJETO EDITORIAL E GRÁFICO

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
		Cumprimento	25	12	0	

7.1. Projeto Gráfico ou Identidade Visual	do prazo.	50	25	0	
	Qualidade técnica das atividades realizadas	50	25	0	
Total de pontos do serviço avaliado		100	50	0	
*Justificativas:					

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	7.2. Diagramação/Editoração de Publicações Impressas	Cumprimento do prazo.	33	17	0	
		Qualidade técnica das atividades realizadas	34	17	0	
		Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.	33	16	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	7.3. Criação de cartazes, certificados, convites, informativos, placas e folhetos.	Cumprimento do prazo.	33	16	0	
		Aderência às diretrizes de comunicação do MDR e do Governo Federal	33	17	0	
		Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no <i>briefing</i> .	34	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	

*Justificativas:

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	7.4. Criação e diagramação de apresentações	Adequação gráfica do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing	50	25	0	
		Apuro estético e pertinência ao tema.	50	25	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	7.5. Infográficos estáticos e/ou impressos	Cumprimento do prazo.	25	12,5	0	
		Adequação ao briefing	25	12,5	0	
		Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no <i>briefing</i> .	25	12,5	0	
		Correção ortográfica	25	12,5	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	7.6. Infográficos dinâmicos	Cumprimento do prazo.	25	12,5	0	
		Fidelidade do solicitado	25	12,5	0	
		Adequação visual do conteúdo à				

		proposta de trabalho descrita no <i>briefing</i> .	25	12,5	0	
		Correção ortográfica	25	12,5	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

8. PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE IMAGENS

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	8.1. Produção, Seleção e edição de imagens para divulgação	Cumprimento do prazo	33	16	0	
		Qualidade técnica e editorial das fotografias	33	17	0	
		Aderência aos temas de interesse do órgão	34	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

nº da OS / Data	Serviço	Aspectos a serem avaliados	Cumpriu totalmente (pontos)	Cumpriu parcialmente*	Não cumpriu*	Nota dos aspectos
	8.1. Gestão de Banco de Imagens	Organização (classificação para facilitar a busca)	33	16	0	
		Seleção (pertinência das imagens armazenadas)	33	17	0	
		Manutenção (preservação de arquivos)	34	17	0	
Total de pontos do serviço avaliado			100	50	0	
*Justificativas:						

3. DAS FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para os serviços

indicados em cada Ordem de Serviço, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

Pontuação de qualidade do serviço = soma de todos os aspectos considerados na avaliação da atividade.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final para cada aspecto a ser avaliado, correspondente à soma das pontuações obtidas em cada indicador, conforme indicado abaixo:

3.3. Os valores devidos por cada serviço devem ser ajustados pela pontuação de qualidade, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade do serviço	Pagamentos devidos
De 81 a 100	100% do valor correspondente ao serviço
De 61 a 80	90% do valor correspondente ao serviço
De 50 a 60	80% do valor correspondente ao serviço
Menos que 50	Produto inaceitável

3.4. Os pagamentos devidos na ordem de serviço correspondem ao somatório de pontos dos aspectos a serem avaliados de cada serviço.

3.5. Os produtos com pontuações de qualidade inferiores a 50 pontos são inaceitáveis e devem ser recusados, não gerando à CONTRATADA qualquer direito ao recebimento pela execução dos serviços.

3.6. A Aplicação de descontos decorrentes de fatores do IMR não substitui ou impede a aplicação de sanções previstas no Edital ou na legislação.



Documento assinado eletronicamente por **Bibiana Terra Ianni, Coordenador(a)-Geral de Gestão e Controle**, em 09/12/2021, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Godinho, Diretor(a) de Comunicação Social**, em 10/12/2021, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Ferreira de Sousa Silva, Chefe de Gabinete**, em 16/12/2021, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11673977 e o código CRC A062E0F1.



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

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 Corporativa	1. Raciocínio Básico
	2. Estratégia de Comunicação Corporativa
	3. Solução de Comunicação Corporativa
	4. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa	

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 Corporativa - 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 75 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, 2 cm na direita, 2,5 cm superior e 2,5 cm inferior 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 corporativa 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, Estratégia de Comunicação Corporativa e Solução de Comunicação Corporativa 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 Corporativa 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 Corporativa – 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 Corporativa 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 Corporativa e seus subquestos. 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 Corporativa – Via Não Identificada com base no *Briefing* (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:

1.3.1. Subquesto 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 corporativa identificadas;
- c) compreensão da relação do Ministério da Cidadania com seus diferentes públicos;
- d) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

1.3.2. Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação Corporativa – 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 do Ministério da Cidadania 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 corporativa 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

Corporativa atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a natureza de uma ação de comunicação corporativa, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

1.3.3. Subquesto 3 – Solução de Comunicação Corporativa – apresentação das ações e/ou materiais de comunicação corporativa de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

a) relação de todas as ações e/ou materiais de comunicação corporativa 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 corporativa 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 corporativa, 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 corporativa 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 corporativa de que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a 05 (cinco), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

a) textos, roteiros, *storyboards*, leiautes impressos e/ou montados ('boneca');

b) *storyboards* animados ou *animatics*;

c) 'monstros' ou leiautes eletrônicos.

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 corporativa, 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 *pen drive*, executáveis em sistema operacional *Windows*.

1.3.3.7.1 Nessas mídias de apresentação *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 corporativa.

1.3.3.10. Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de comunicação corporativa que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 5 (cinco), 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 corporativa constantes de sua proposta, contemplando:

- a) cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, com os respectivos públicos e períodos;
- b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, 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 corporativa 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 Corporativa – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou materiais da Solução de Comunicação Corporativa, 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 Corporativa – 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 corporativa, 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 Corporativa a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de comunicação corporativa 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 Corporativa – 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 corporativa 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 corporativa 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 Corporativa, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados nos últimos 3 anos, anteriores à data de publicação deste Edital.

1.6.3. É permitida a inclusão de até 3 (três) ações e/ou materiais de comunicação corporativa, 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 *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 formado, 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 corporativa, 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 Corporativa

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 corporativa identificadas;
- c) a adequação demonstrada na análise da relação do CONTRATANTE com seus diferentes públicos;
- d) 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*.

2.2.1.2. Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Corporativa

- a) a adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes do Ministério da Cidadania às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- b) o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação corporativa 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 Corporativa 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 Corporativa proposta e os efeitos e resultados esperados;
- e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Corporativa, considerada a verba referencial estabelecida no *Briefing*.

2.2.1.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação Corporativa

- a) o alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa 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 corporativa, 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. Questito 2 - Capacidade de Atendimento

a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação corporativa e o período de atendimento a cada um;

b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação corporativa 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. Questito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa

a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação corporativa em cada relato;

b) a demonstração de que a solução de comunicação corporativa 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 corporativa 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 subquestos serão atribuídos, pela Subcomissão

Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Corporativa		80
SUBQUESITOS	1. Raciocínio Básico	10
	2. Estratégia de Comunicação Corporativa	30
	3. Solução de Comunicação Corporativa	25
	4. Plano de Implementação	15
2. Capacidade de Atendimento		10
• Relação dos principais clientes		5
Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal		5
Apenas clientes com atuação nacional		4
Presença de clientes com atuação nacional e regional		3
Apenas clientes com atuação regional		2
• Quantificação e qualificação dos profissionais		3
Até 2 Profissionais com mestrado em comunicação		1,5
Presença de Profissionais com 20 anos de experiência		1
Presença de Profissionais com mais de 8 anos de experiência		0,5
• Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante	Atende - 1	
	Atende parcialmente - 0,5	
	Não atende - 0	
• Sistemática operacional de atendimento	Atende - 1	
	Atende parcialmente - 0,5	
	Não atende - 0	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa		10

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 Corporativa, 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 classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 2.5 deste Apêndice.

2.5. 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 Corporativa – 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.

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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 subitem 21.2 do 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 Corporativa, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

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 **Bibiana Terra Ianni, Coordenador(a)-Geral de Gestão e Controle**, em 09/12/2021, às 19:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Godinho, Diretor(a) de Comunicação Social**, em 10/12/2021, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Ferreira de Sousa Silva, Chefe de Gabinete**, em 16/12/2021, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11674702 e o código CRC D6F64660.

BRIEFING

1. SITUAÇÃO GERAL

1.1. O Ministério da Cidadania

Criado por meio do Decreto nº 9.674/2019, no dia 2 de janeiro, o Ministério da Cidadania, órgão da administração federal direta, foi composto, originalmente, pela unificação dos ministérios do Desenvolvimento Social, da Cultura e do Esporte, que foram transformados em secretarias especiais.

Posteriormente, por meio do Decreto Presidencial nº 10.359/2020, a Secretaria Especial da Cultura (Secult) foi transferida do Ministério da Cidadania para o Ministério do Turismo, juntamente com os institutos, fundações, agências e demais órgãos vinculados ao setor cultural, isso inclui: a Agência Nacional do Cinema (Ancine); o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan); Instituto Brasileiro de Museus (Ibram); a Fundação Biblioteca Nacional (FBN); a Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB); a Fundação Cultural Palmares (FCP); e a Fundação Nacional de Artes (Funarte), que passam a ser vinculadas ao Ministério do Turismo, com o assessoramento e a supervisão da Secretaria Especial da Cultura.

Atualmente, fazem parte da estrutura básica do Ministério da Cidadania, a Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, a Secretaria Especial do Esporte, compostas por suas secretarias específicas, bem como a Secretaria Executiva e órgãos ligados ao Gabinete Ministerial.

É função da pasta da Cidadania a articulação entre os governos federal, estaduais, distrital e municipais e a sociedade civil no estabelecimento de diretrizes e na execução de ações e programas nas áreas de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de renda de cidadania e de assistência social. Bem como a política nacional de desenvolvimento da prática dos esportes, o intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais, internacionais e estrangeiros, destinados à promoção do esporte e o estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas.

O Ministério da Cidadania ainda tem como competência a conscientização para o combate do uso de drogas, com a realização de campanhas de prevenção, a implantação e implementação de rede integrada para pessoas com transtornos decorrentes do consumo de substâncias psicoativas, a avaliação e o acompanhamento de tratamentos e iniciativas terapêuticas e a manutenção e atualização do Observatório Brasileiro de Informações sobre Drogas.

Recentemente, o Ministério passou por uma reestruturação de suas Secretarias e programas, por meio do Decreto nº 10.357/2020, que substituiu o Decreto nº 9.674/2019 e atualizado posteriormente pelo Decreto nº 10.680/2021. Com a reestruturação, foi criada a Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos e outras duas secretarias: a Secretaria Nacional de Atenção à Primeira Infância e a Secretaria Nacional de Paradesporto, com o intuito de garantir maiores benefícios aos dependentes destes serviços, visando facilitar o atendimento das demandas da população.

Nesse contexto, foram também alteradas as Assessorias Especiais de Comunicação Social, de Assuntos Internacionais e Parlamentar Federativa, que se transformaram em Diretoria de Comunicação Social, Diretoria de Assuntos Internacionais e Diretoria Parlamentar Federativa – todas vinculadas diretamente à Secretaria Executiva.

Além disso, o Departamento do Cadastro Único, estrutura fundamental do órgão, especialmente no momento de pandemia enfrentado pelo país nos primeiros meses do ano, deixou de pertencer à Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (Sagi) e passou a ser a Secretaria Nacional do

Cadastro Único, inserida dentro da Secretaria-Executiva deste Ministério.

1.2. Estrutura Organizacional

O Ministério da Cidadania (MC) conta em sua estrutura com órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, que são o Gabinete, a Assessoria Especial de Controle Interno, a Consultoria Jurídica e a Secretaria Executiva.

À Secretaria Executiva compete auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e programas e na implementação de ações da área de competência do Ministério da Cidadania. Além disso, é responsável, entre outros, por coordenar e supervisionar as ações dos órgãos específicos singulares do Ministério e das suas entidades vinculadas, bem como as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil, de serviços gerais e de organização e inovação institucional, além de assessorar os dirigentes dos órgãos do Ministério na formulação de estratégias de colaboração com os organismos financeiros internacionais.

Estão ligadas à Secretaria Executiva, a Diretoria de Comunicação Social, a Diretoria de Assuntos Internacionais, a Diretoria Parlamentar e Federativa, a Corregedoria, a Subsecretaria de Assuntos Administrativos, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Governança, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, a Ouvidora-geral, a Secretaria de Fundos e Transferências, a Secretaria de Articulação e Parcerias, a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação e a Secretaria Nacional de Cadastro Único.

Compõem ainda a estrutura organizacional do Ministério duas Secretarias Especiais: do Desenvolvimento Social e do Esporte.

1.2.1. Secretaria Especial do Desenvolvimento Social

Compete à Secretaria Especial do Desenvolvimento Social assessorar o ministro da Cidadania na formulação e coordenação de políticas, programas e ações voltados à renda de cidadania, assistência social, inclusão social e produtiva nos âmbitos rural e urbano, promoção do desenvolvimento humano e cuidados e prevenção às drogas.

A Secretaria é composta por outras cinco Secretarias Nacionais: Assistência Social, Renda de Cidadania, Atenção à Primeira Infância, Inclusão Social e Produtiva e Prevenção às Drogas.

Os programas Criança Feliz, Auxílio Brasil e o Cadastro Único para Programas Sociais, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as políticas nacionais de assistência social e de segurança alimentar e nutricional compõem parte das atribuições desta secretaria especial, desenvolvidos por suas respectivas secretarias nacionais.

No âmbito das políticas de renda de cidadania tem-se o novo programa de transferência de renda permanente, o Auxílio Brasil, responsável pela evolução da política pública, que vem a beneficiar milhões de famílias em todo o país por meio de transferência direta de renda, além de reforçar o acesso dos beneficiários a direitos fundamentais.

Na promoção do desenvolvimento humano, o programa Criança Feliz consiste em uma importante iniciativa para que famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam ferramentas para promover

o desenvolvimento integral deste público. Trata-se de uma estratégia alinhada ao Marco Legal da Primeira Infância – que traz diretrizes para a formulação e implementação de políticas públicas em atenção à especificidade e à relevância dos primeiros anos de vida no desenvolvimento infantil.

O Sistema Único de Assistência Social (Suas) é responsável por reorganizar serviços, programas, projetos e benefícios relativos à proteção social, considerando os cidadãos que dela necessitam e tendo a centralidade na família e base no território, ou seja, o espaço social onde seus usuários vivem.

Já as políticas de inclusão social e produtiva dividem-se em rural e urbana. No contexto rural, estão as ações de promoção da alimentação saudável, aquisição de alimentos da agricultura familiar (Alimenta Brasil) e acesso à água. A área urbana conta com iniciativas para o fortalecimento de empreendimentos econômicos solidários e a qualificação profissional básica e continuada, bem como acesso ao microcrédito orientado por parte dos beneficiários do Auxílio Brasil.

1.2.2. Secretaria Especial do Esporte

A Secretaria Especial do Esporte tem a função de assessorar o Ministério da Cidadania na supervisão e coordenação da política nacional de desenvolvimento da prática esportiva. Nessa missão, desenvolve e implementa ações de inclusão social por meio do esporte, com a perspectiva de garantir à população o acesso gratuito a atividades físicas, qualidade de vida e desenvolvimento humano. Em outra frente, é dever da secretaria garantir o desenvolvimento de políticas e incentivos para o esporte de alto rendimento.

O Bolsa Atleta, a Lei de Incentivo ao Esporte, o programa Segundo Tempo, o Forças no Esporte, a gestão do legado olímpico e o controle de dopagem estão entre os projetos e as atribuições mais conhecidos da pasta. Todos eles coordenados e executados por diferentes áreas.

A Secretaria de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social (Snelis) formula e implementa programas esportivos educacionais, de lazer e de inclusão social, em parceria com estados, municípios e o Distrito Federal. Programas como Esporte e Lazer na Cidade, Vida Saudável e Segundo Tempo e suas vertentes, beneficiam crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos e dão ênfase à população de regiões com alta vulnerabilidade social.

A Secretaria de Alto Rendimento (SNEAR) executa ações para fortalecer o esporte competitivo e dar suporte aos atletas nacionais. Para isso, tem integração com diversas entidades esportivas, como o Comitê Olímpico do Brasil (COB), o Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB), o Comitê Brasileiro de Clubes (CBC) e entidades que representam o desporto escolar e universitário. O Bolsa Atleta, um dos maiores programas de patrocínio estatal do planeta, é uma das prioridades da SNEAR.

A Secretaria de Futebol e Direitos do Torcedor busca o aprimoramento do futebol brasileiro, masculino e feminino, em conjunto com a Autoridade Pública de Governança do Futebol (APFUT), além de incentivar a cultura de paz e de respeito aos direitos do torcedor.

A Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), por sua vez, atua no combate à dopagem no esporte brasileiro, realizando testes de sangue e urina em atletas, além de executar ações de educação, prevenção e inteligência para consolidar a consciência antidopagem e defender o direito dos atletas de participarem de competições esportivas livres de quaisquer formas de dopagem.

A Secretaria Especial do Esporte atua, ainda, no planejamento e no fomento à disseminação de espaços para a prática esportiva em todas as regiões do país, com ênfase na construção e reforma de pistas oficiais de atletismo e nos Centros de Iniciação ao Esporte (CIE), atualmente denominados de

Estação Cidadania. Os CIE ou as Estações Cidadania são espaços poliesportivos cobertos, com arquibancada e estrutura e foco na prática gratuita de modalidades olímpicas, paralímpicas e não-olímpicas em áreas de vulnerabilidade social.

1.3. Ações de Comunicação do Poder Executivo

O Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008, que dispõe sobre as ações de comunicação do Poder Executivo Federal, define uma série de objetivos e diretrizes a serem seguidas pelos órgãos que compõem o Poder.

Entre os objetivos, o art. 1º do Decreto traz os seguintes:

Art. 1º As ações de comunicação do Poder Executivo Federal serão desenvolvidas e executadas de acordo com o disposto neste Decreto e terão como objetivos principais:

- I - dar amplo conhecimento à sociedade das políticas e programas do Poder Executivo Federal;*
- II - divulgar os direitos do cidadão e serviços colocados à sua disposição;*
- III - estimular a participação da sociedade no debate e na formulação de políticas públicas;*
- IV - disseminar informações sobre assuntos de interesse público dos diferentes segmentos sociais; e*
- V - promover o Brasil no exterior.*

Além disso, serão observadas as seguintes diretrizes, de acordo com cada ação do governo:

Art. 2º No desenvolvimento e na execução das ações de comunicação previstas neste Decreto, serão observadas as seguintes diretrizes, de acordo com as características de cada ação:

- I - afirmação dos valores e princípios da Constituição;*
- II - atenção ao caráter educativo, informativo e de orientação social;*
- III - preservação da identidade nacional;*
- IV - valorização da diversidade étnica e cultural e respeito à igualdade e às questões raciais, geracionais, de gênero e de orientação sexual;*
- V - reforço das atitudes que promovam o desenvolvimento humano e o respeito ao meio ambiente;*
- VI - valorização dos elementos simbólicos da cultura nacional e regional;*
- VII - vedação do uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;*
- VIII - adequação das mensagens, linguagens e canais aos diferentes segmentos de público;*
- IX - uniformização do uso de marcas, conceitos e identidade visual utilizados na comunicação de governo;*
- X - valorização de estratégias de comunicação regionalizada;*
- XI - observância da eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos; e*
- XII - difusão de boas práticas na área de comunicação.*

1.4. Diretoria de Comunicação Social

Em atendimento ao Decreto nº 6.555/2008, o Ministério da Cidadania descreveu as competências da Diretoria de Comunicação Social no bojo do Decreto 10.357/2020, art. 8º, Anexo I, mantidas pelo Decreto 10.680/2021, que, entre outras determinações, reestruturou as competências inerentes à pasta ministerial.

Na missão de comunicar com eficiência e transparência para a sociedade, beneficiários, gestores municipais, estaduais, federais formadores de opinião e imprensa, as ações, programas e serviços promovidos pelo Ministério da Cidadania, compete à Dicom:

Art. 8º À Diretoria de Comunicação Social compete:

I - assessorar, planejar, promover e executar as atividades de comunicação social, no âmbito do Ministério;

II - elaborar planos, programas e projetos de comunicação social a serem submetidos à aprovação do Ministro de Estado e acompanhar sua execução;

III - divulgar as ações, programas e projetos do Ministério para os públicos interno e externo; e

IV - coordenar, administrar e executar as atividades de publicidade e propaganda do Ministério, incluídas as autorizações de trabalho, veiculações na mídia e aceitação de serviços, mediante aprovação prévia do Ministro de Estado e da Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República.

1.5. Programas e Políticas

Entre os programas e políticas conduzidas pelo Ministério da Cidadania, cada uma com sua singular característica e importância, citamos as de maior relevância no cenário atual.

- MINISTÉRIO DA CIDADANIA NO COMBATE À COVID-19

O Ministério da Cidadania é protagonista no "colchão social" do governo federal durante a crise do novo coronavírus. A pasta teve um reforço financeiro no Bolsa Família, ampliou a capacidade de atendimento do Sistema Único de Assistência Social e recebeu quatro repasses extraordinários via Medida Provisória, um de R\$ 98 bilhões, outro de R\$ 25 bilhões, mais um de R\$ 28,7 bilhões e outro de R\$ 101,6 bilhões, para garantir o pagamento do Auxílio Emergencial de R\$ 600. Em setembro de 2020, foi publicada a Medida Provisória (MP) nº 1.000 que instituiu o Auxílio Emergencial, a ser pago até o final deste ano, no valor de R\$ 300,00 e destinou para a ação, via MP nº 999/2020, o valor de R\$ 67,6 bilhões. Além disso, a pasta fez adaptações em vários programas e ações para evitar o deslocamento de idosos e o atendimento às populações mais carentes. Na área esportiva, houve adaptações em áreas como a Lei de Incentivo e o ajuste de normas para prestação de contas e obtenção de certificações.

- AUXÍLIO BRASIL

O Auxílio Brasil integra em um só programa várias políticas públicas de assistência social, saúde, educação, emprego e renda. Os três benefícios básicos do Programa são: Benefício Primeira Infância: para famílias que possuam em sua composição crianças com idade entre 0 (zero) e 36 (trinta e seis) meses incompletos, calculado por pessoa na família que se enquadre em tal situação; Benefício Composição Familiar: para famílias que possuam em sua composição gestantes ou pessoas com idade entre de 3 (três) e 21 (vinte e um) anos incompletos, pago por pessoa que se enquadre em tais situações; e Benefício de Superação da Extrema Pobreza: valor mínimo calculado por pessoa e pago por família beneficiária do Programa Auxílio Brasil, cuja renda familiar per capita, calculada após o acréscimo dos benefícios Primeira Infância e Composição Familiar, for igual ou inferior ao valor da linha de extrema pobreza definido por lei. Além destes, o programa Auxílio Brasil ainda integra seis benefícios, que serão incorporados a depender das condições e circunstâncias definidas em lei, são eles: Auxílio Esporte Escolar, Bolsa de Iniciação Científica Júnior, Auxílio Criança Cidadã, Auxílio Inclusão Produtiva Rural, Auxílio Inclusão Produtiva Urbana e Benefício Compensatório de Transição.

- CADASTRO ÚNICO

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

Desde 2003, o Cadastro Único tornou-se o principal instrumento do Estado brasileiro para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais, sendo usado obrigatoriamente para a concessão dos benefícios do Programa Bolsa Família, da Tarifa Social de Energia Elétrica, do Programa Minha Casa Minha Vida, entre outros. Também pode ser utilizado para a seleção de beneficiários de programas ofertados pelos governos estaduais e municipais. Por isso, ele funciona como uma porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas.

A execução do Cadastro Único é de responsabilidade compartilhada entre o governo federal, os estados, os municípios e o Distrito Federal. Em nível federal, o Ministério da Cidadania é o gestor responsável, e a Caixa Econômica Federal é o agente operador que mantém o Sistema de Cadastro Único.

O Cadastro Único está regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e outras normas.

Cada vez mais, o governo federal, os estados e os municípios utilizam o Cadastro Único para identificar potenciais beneficiários de programas sociais. Isso integra esforços de todas as esferas governamentais no enfrentamento da pobreza e contribui para otimizar a gestão dos programas, além de evitar desperdício de recursos públicos.

Mas o cadastramento não significa a inclusão automática em programas sociais. Esses programas usam as informações do Cadastro Único, mas são gerenciados por outros órgãos. A seleção e o atendimento da família ocorrem de acordo com critérios e procedimentos definidos pelos gestores e pela legislação específica de cada um deles.

- POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO USO DE DROGAS

A Secretaria Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas é responsável por ações de prevenção ao uso de drogas e atenção e reinserção social dos usuários. Suas principais funções são promover a educação e capacitação para a efetiva redução do uso indevido de drogas lícitas e ilícitas; realizar campanhas de prevenção ao uso indevido de drogas lícitas e ilícitas; implantar a rede integrada para pessoas com transtornos decorrentes do consumo de substâncias psicoativas; avaliar e acompanhar tratamentos e iniciativas terapêuticas; e manter e atualizar o Observatório Brasileiro de Informações sobre Drogas.

Neste contexto, o Decreto nº 9.761, de 11 de abril de 2019 que trata da política nacional sobre drogas, assim, é de responsabilidade da Secretaria Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas do Ministério da Cidadania e da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, de forma conjunta, a articulação e coordenação da implementação da Política Nacional sobre Drogas - PNAD, no âmbito de suas competências específicas.

- POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Assistência Social é uma política pública, um direito de todo cidadão que dela necessitar. Ela está organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), presente em todo o Brasil. Seu objetivo é garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade

no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos. Com um modelo de gestão participativa, o SUAS articula os esforços e os recursos dos municípios, estados e União para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social.

A política de assistência social oferece um conjunto de serviços para garantir que o cidadão não fique desamparado quando ocorram situações inesperadas, nas quais a sua capacidade de acessar direitos sociais fica comprometida. Essas situações podem estar relacionadas à idade da pessoa, ou quando algum membro da família depende de cuidados especiais, se envolve com drogas ou álcool, perde o emprego, se envolve em situações de violência, os membros da família se distanciam ou quando há algum desastre natural na comunidade.

Assistência Social conta com uma extensa rede de unidades públicas, que realiza atendimentos para pessoas ou grupos de crianças, de jovens, de mulheres, idosos, pessoas com deficiência e outros. As unidades da Assistência Social são:

Cras – Centro de Referência de Assistência Social;

Creas – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

Centro POP – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua;

Centro-Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias;

Unidades de Acolhimento – Casa Lar, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem.

Os benefícios assistenciais fazem parte da política de Assistência Social e são um direito do cidadão e dever do Estado. Esses benefícios são divididos em duas modalidades: o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC) e os Benefícios Eventuais. Além deles, a política contempla ainda a Carteira do Idoso, documento que garante à pessoa idosa acesso a passagens interestaduais nos transportes rodoviário, ferroviário e aquaviário gratuitas ou com desconto de, no mínimo, 50%, de acordo com o Estatuto do Idoso.

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) comporta quatro tipos de gestão: da União, do Distrito Federal, dos estados e dos municípios. As responsabilidades da União passam principalmente pela formulação, apoio, articulação e coordenação de ações. Os estados, por sua vez, assumem a gestão da assistência social dentro de seu âmbito de competência, tendo suas responsabilidades definidas na Norma Operacional Básica. No caso da gestão municipal e do Distrito Federal, são possíveis três níveis de habilitação ao Suas: inicial, básica e plena.

- **LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE**

A Lei nº 11.438/06, ou Lei de Incentivo ao Esporte – LIE, como é mais conhecida, permite que recursos provenientes de renúncia fiscal sejam aplicados em projetos das diversas manifestações desportivas e paradesportivas distribuídos por todo o território nacional. Por meio de doações e patrocínios, os projetos executados via Lei de Incentivo ao Esporte atendem crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, além de garantir o suporte necessário para que aos atletas de alto rendimento possam participar e representar o Brasil em competições nacionais e internacionais. Mais do que um instrumento jurídico, trata-se de uma inovação e um avanço na consolidação do paradigma do esporte como um meio de inclusão social.

- **BOLSA ATLETA**

O governo brasileiro mantém, desde 2005, o maior programa de patrocínio individual de atletas no mundo. O público beneficiário são atletas de alto rendimento que obtêm bons resultados em competições nacionais e internacionais de sua modalidade. O programa garante condições mínimas para que se dediquem, com exclusividade e tranquilidade, ao treinamento e competições locais, sul-americanas, panamericanas, mundiais, olímpicas e paralímpicas. Desde 2012, com a Lei 12.395/11, é

permitido que o candidato tenha outros patrocínios, o que permite que atletas consagrados possam ter a bolsa e, assim, contar com mais uma fonte de recurso para suas atividades.

- SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Por meio de ações como o Programa Alimenta Brasil, o Ministério da Cidadania, via Secretaria Nacional de Inclusão Social e Produtiva (SEISP) busca promover o acesso à alimentação e incentivar a produção de alimentos por agricultores rurais familiares, extrativistas, pescadores artesanais, povos indígenas e demais populações tradicionais. O decreto assinado nesta quinta-feira amplia o limite de recursos que cada entidade familiar ou cooperativa pode receber do poder público.

Outra iniciativa é o Brasil Fraterno, que consiste em uma rede de solidariedade que une o Poder Público e a sociedade civil para arrecadar cestas de alimentos, em caráter emergencial, e distribuí-las às famílias em situação de vulnerabilidade. A iniciativa vem colecionando parceiros e ampliando o alcance. O Ministério da Cidadania integra as políticas públicas de assistência e desenvolvimento social, além de fazer a articulação de organismos públicos e privados.

Pelo programa Brasil Fraterno - Comida no Prato, o Ministério da Cidadania mobiliza doações de alimentos para entidades socioassistenciais, bancos de alimentos e outros equipamentos que atendem pessoas em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a reduzir perda e desperdício de alimento e combater a fome.

- CUIDADOS E PREVENÇÃO ÀS DROGAS

Instituída em 11 de abril de 2019 por meio de decreto, a Nova Política Nacional sobre Drogas busca construir uma sociedade mais saudável por meio da prevenção, do tratamento, do acolhimento e da recuperação e reinserção social. A lei prevê o reforço das comunidades terapêuticas, que oferecem acolhimento, assistência e tratamento para pessoas com dependência química. Outra mudança é a promoção da abstinência em vez da redução de danos.

A nova política é desenvolvida em conjunto pelos ministérios da Cidadania, da Saúde, da Justiça e Segurança Pública, dos Direitos Humanos, da Família e Mulher. O Ministério da Cidadania é responsável pelo tratamento de dependentes químicos – focado na estratégia da abstinência dos usuários.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

Considerando os principais objetivos estabelecidos nas ações de comunicação do Poder Executivo Federal, das competências do Ministério da Cidadania, no histórico de sua fusão ministerial e nos principais programas vinculados, o principal desafio para a comunicação da pasta é ampliar a divulgação dos programas e políticas sociais e esportivas, descaracterizando conceitos antigos e deturpados e construindo uma imagem forte do Ministério de acordo com os objetivos e diretrizes de seus programas e ações, no intuito de tornar cada vez mais tangível o conceito de cidadania na sociedade.

Neste contexto, há uma grande preocupação do Ministério em fornecer informações adequadas e completas, no sentido de passar ao público geral e específico a importância dos programas e ações do órgão, a forma como atuam de maneira conjunta e coordenada, no sentido de assistir à sociedade tanto no âmbito social, quanto esportivo, eis que ambas as pastas que compõem o Ministério se cruzam em diversos momentos em seus conceitos e objetivos.

A preocupação em tornar o termo “cidadania” facilmente identificável pelo público é com a finalidade de descaracterizar o perfil puramente assistencialista do órgão, como é visto pelo público geral e, a

partir disso, estabelecer uma imagem de órgão de promoção social, visto como uma válvula propulsora de ascensão social, política e intelectual, visando o maior desenvolvimento pessoal e econômico de famílias que são beneficiadas pelos programas disponíveis na pasta.

Neste contexto, a comunicação proposta deve desmistificar os programas da pasta vistos, no geral, de maneira pejorativa por parte da sociedade, como programas unicamente assistencialistas. Mais do que assistir, o papel do Ministério da Cidadania é levar à população a liberdade em diferentes níveis, proporcionando uma jornada assistencial que permita o beneficiário romper com a dependência do benefício e ascender social e economicamente.

De modo geral, os programas sociais e de esporte contribuem para o combate à pobreza e à desigualdade no Brasil, além de serem válvula propulsora de desenvolvimento do atleta, seja ele de alto nível ou não, e importante ferramenta de proteção à saúde. Nesse sentido, acerca da atuação do Ministério, existem três eixos principais pouco disseminados na imprensa:

- a) As ações e programas do Ministério dão acesso a benefícios, financeiros e intelectuais, que permitem melhores condições para as futuras gerações quebrarem o ciclo da pobreza, graças a melhores oportunidades de inclusão social;
- b) O acesso aos benefícios promovidos pelo órgão estimula além da dedicação exclusiva ao esporte, proporcionando maior desenvolvimento dos atletas, livre acesso a instalações esportivas que têm o papel não só de lazer para as famílias, mas também de promoção de uma vida saudável, cooperando para o desenvolvimento da saúde e relação social; e
- c) A articulação com outras ações, sejam elas do Ministério ou não, a fim de estimular o desenvolvimento das famílias.

Os três eixos envolvem não só o auxílio à renda, como é passado pela opinião pública, mas também, uma condição de proporcionar maior acesso a direitos, quebrando ciclos de pobreza nas famílias, bem como a permitir meios de articulação com outras ações, como exemplo, do Programa Progredir, da Lei de Incentivo ao Esporte, do Paradesporto, Bolsa Atleta, ou de ações ligadas ao Sistema Único de Assistência Social.

Levar a conhecimento público o conceito dos programas, os benefícios para a sociedade e a articulação deles entre si é o desafio de comunicação da pasta. A sociedade, por meio de ampla e adequada comunicação, deve ser conscientizada de que o Ministério da Cidadania foi criado com o objetivo maior de promover programas sociais e de esporte que permitam à sociedade maior liberdade, fugindo do conceito puramente assistencialista.

Em suma, espera-se do planejamento de comunicação uma estratégia ampla, que aborde não somente um programa específico do Ministério, mas sim que ressalte a atuação da pasta de modo geral, destacando os princípios básicos presentes nas ações desenvolvidas, bem como o conceito de liberdade imbuído em cada uma das ações, assim, tornando o termo cidadania cada vez mais tangível ao cidadão comum e ao usuário dos programas.

3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICO

- GERAL:

Auxiliar na criação, na implementação e no desenvolvimento de formas inovadoras direcionadas a expandir os efeitos da comunicação corporativa do Ministério da Cidadania, em consonância com as novas tecnologias disponíveis no mercado.

Auxiliar no planejamento, efetivação e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do MC, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em território nacional ou internacional;

Auxiliar na criação e execução de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia;

Auxiliar no trabalho da imagem dos programas e políticas sociais, por meio de ações comunicacionais, com enfoque em educar e conscientizar o público-alvo e geral;

Frisar a necessidade da integração de esforços da União, dos estados, dos municípios, das famílias e da sociedade no sentido de promover e defender os direitos desse público e ampliar as políticas que promovam o desenvolvimento integral;

Auxiliar na divulgação das iniciativas de sucesso em âmbito regional, nacional e internacional.

- ESPECÍFICO:

Criar estratégias para divulgação dos programas e ações do Ministério, expondo à sociedade a importância de instituir uma política nacional integrada, passando a imagem de ministério de auxílio ao cidadão e não mais puramente assistencialista.

Trazer a ideia de que o Ministério da Cidadania é uma ferramenta impulsionadora de evolução e desenvolvimento do indivíduo, da família e da sociedade, de modo a promover ascensão social, profissional e econômica daqueles que se utilizam dos benefícios prestados pelo Ministério.

Mais do que divulgar um programa, faz-se necessário divulgar o conceito, o espírito embutido em cada ação do Ministério, de levar ao cidadão liberdade, de dar a ele a escolha de ascender em diversas áreas da vida.

Tarefa das licitantes: com base na situação descrita acima, a licitante deverá elaborar estratégias de comunicação corporativa que objetivem apresentar os programas e políticas sociais, por meio dos produtos disponibilizados neste instrumento convocatório, Apêndice I do Edital.

Além disso, ressalta-se que a licitante deve empenhar esforços para o alcance dos objetivos preconizados neste briefing e, ainda, apresentar um plano de comunicação interna resumido para cada ação a ser divulgada para a sociedade.

4. PÚBLICOS- ALVO

- População em geral;
- Imprensa, formadores de opinião e influenciadores de redes sociais;
- Beneficiários dos programas sociais;
- Atletas de base, atletas de alto rendimento, apoiadores do esporte, confederações e cidadãos com algum contato com a prática esportiva e/ou programas do Ministério;
- Prefeituras, Governos Estaduais e Governo Federal;
- Colaboradores e Servidores do Ministério da Cidadania.

5. PRAÇA

Nacional

6. PERÍODO

3 (três) meses

7. VERBA REFERENCIAL

Todas as propostas apresentadas devem estar contempladas nas possibilidades de serviços contidos no Projeto Básico e não devem ultrapassar o valor de R\$ 2 milhões para execução.

8. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO:

- Portal
- Perfis nas redes sociais (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram)
- Rádio
- Central de relacionamento
- Ouvidoria
- Boletins digitais
- Intranet
- Protetor de tela
- E-mail marketing

9. PESQUISAS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Portal do Ministério da Cidadania: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br>

Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Cidadania:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/Decreto/D10357.htm#art6

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10680.htm

Ações de comunicação do Poder Executivo Federal - Decreto nº 6.555:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6555.htm

Portal do INSS: <https://www.inss.gov.br/>

Página do Criança Feliz no portal MC

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/crianca-feliz>

Auxílio Brasil

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/-brasil/auxilio-brasil>

Inclusão Produtiva e Rural

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/inclusao-produtiva-rural>

Cadastro Único

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico>

Assistência Social

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social>

Conselho Nacional de Assistência Social <http://www.mds.gov.br/cnas>

Orientações e pesquisas do portal da Secom

<http://www.secom.gov.br/>

<http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais>

<http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais/comunicacao-digital/manual-para-redes-sociais>



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

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;

c) 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 Inão 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, 120 (cento e vinte) dias corridos, contados de sua apresentação.

1.4.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.3 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 §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, 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 ou percentual de honorários 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 pelo Ministério da Cidadania, observada a legislação aplicável.

2.5. Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar, simultaneamente:

a) maior 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 I;

2.6. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

2.7. O Preço Proposto pela Licitante (PPL), nos termos das alíneas 'a' do subitem 1.2 deste Apêndice, será considerado na identificação do Índice de Preço (IP), observada a seguinte fórmula:

$IP = (PPL/MPD)$ = quando o menor preço referir-se ao Maior Percentual de Desconto - MPD, sendo que:

- PPL = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Desconto (serviços essenciais);
- MPD = Maior Percentual de Desconto, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Godinho, Diretor(a) de Comunicação Social**, em 17/09/2021, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **11068448** e o código CRC **BEF952CC**.

Referência: Processo nº 71000.060061/2021-15

SEI nº 11068448



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**APÊNDICE IV-A
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Comissão Especial de Licitação

Concorrência nº XX /2021 – Ministério da Cidadania

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pelo Ministério da Cidadania, 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 I do Anexo I do Edital desta concorrência.
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 do Ministério da Cidadania;
 - a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;
 - a2) o Ministério da Cidadania 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) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;

e) estamos cientes de que o Ministério da Cidadania procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

f) 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/data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>



Documento assinado eletronicamente por Alessandro Godinho, Diretor(a) de Comunicação Social, em 17/09/2021, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador



11068506 e o código CRC E1D27021.

Referência: Processo nº 71000.060061/2021-15

SEI nº 11068506



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

APÊNDICE V

**TABELA DE ESTIMATIVA DE QUANTIDADES DE PASSAGENS AÉREAS E/OU POR OUTROS
MEIOS E DIÁRIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

Tabela de estimativas de quantidades de passagens aéreas e/ou por outros meios e diárias nacionais:		
REGIÃO	ESTIMATIVA ANUAL DE DESLOCAMENTOS POR TRECHO	ESTIMATIVA ANUAL DE DIÁRIAS
Norte	52	156
Nordeste	87	261
Centro Oeste	21	63
Sudeste	77	231
Sul	38	114
TOTAL	275	825
Tabela de estimativas de quantidades de passagens aéreas e/ou por outros meios e diárias internacionais:		
CONTINENTES	ESTIMATIVA ANUAL DE DESLOCAMENTOS POR TRECHO	ESTIMATIVA ANUAL DE DIÁRIAS
África	7	28
América do Sul	14	56
América Central	11	44
América do Norte	14	56
Ásia/Oceania	11	44
Europa	17	68
TOTAL	74	296



Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11068642 e o código CRC 89994F67.

Referência: Processo nº 71000.060061/2021-15

SEI nº 11068642



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº 02/2021 – Ministério da Cidadania**

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, com o devido reconhecimento de firma em cartório; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Ferreira Moraes, Presidente da Comissão Especial de Licitação**, em 17/12/2021, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11727383 e o código CRC 03B47828.

Referência: Processo nº 71000.060061/2021-15

SEI nº 11727383



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

SECRETARIA-EXECUTIVA

PROCESSO Nº 71000.060061/2021-15

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº___/___,
QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIÃO
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA
CIDADANIA - MC, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA-EXECUTIVA, E A EMPRESA___

A UNIÃO, por meio do MINISTÉRIO DA CIDADANIA por intermédio da SECRETARIA-EXECUTIVA, inscrito sob o nº CNPJ sob o nº _____, com sede no Bloco "A", Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, representada pelo _____, Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, nomeado(a) pela Portaria da Casa Civil da Presidência da República nº _____, publicada no Diário Oficial da União em _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, CEP _____, neste ato representada por seu(sua) _____, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, em conformidade com o Contrato Social da Empresa, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, decorrente da Concorrência nº ____/____, sob a forma de execução indireta, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº ____/20__/CONJUR-MC/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.060061/2021-15, 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 8.666/1993 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, 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 ____/____, seus Anexos e Apêndices, o Manual de Procedimentos criado para o detalhamento da execução contratual, 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 corporativa, referentes à:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do Ministério da Cidadania, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional ou internacional;
- b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato;
- c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação do Ministério da Cidadania junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

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 corporativa que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços e orientar o público em geral.

2.3. O planejamento previsto na alínea "a" do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa 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.

2.4. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa do Ministério da Cidadania, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.5. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o Ministério da Cidadania 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 deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste contrato;

2.6. 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) Estratégia de Comunicação;
- b) Atendimento às demandas do Contratante;
- c) Assessoria de Imprensa;

- d) Treinamento;
- e) Monitoramento e Análise;
- f) Produção de Conteúdos;
- g) Projeto Gráfico;
- h) Produção e Organização de Imagens.

2.6.1. Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Anexo I deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

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

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.

2.9. 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.

2.10. 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. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

4. CLÁUSULA QUARTA - VALOR CONTRATUAL E RECURSO 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 _____ consta da Lei Orçamentária Anual - ano da LOA, nas seguintes funcionais programáticas:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

SB:

Nota de Empenho:

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 nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

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.

5.1.9.2. Não manter, durante a vigência deste contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da **CONTRATANTE**, devendo, na assinatura deste contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da **CONTRATANTE**.

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**.

5.1.10.1. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

5.1.14. 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.

5.1.15. 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.

5.1.16. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.17. Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

5.1.18. 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**.

5.1.19. 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.

5.1.20. 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.

5.1.21. 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.

5.1.22. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

5.1.23. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.24. 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. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

5.1.25. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

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. 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.

7.1.1. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato 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.

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

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

7.4. 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**.

7.5. 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.

7.6. A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

7.8. 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**.

7.9. À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

7.10. A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

7.10.1. 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.

7.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

8. CLÁUSULA OITAVA – 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:

I- Produtos e Serviços Essenciais:

a) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do **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);

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

II- Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

a) 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;

b) prestação de contas com relatório de viagem.

8.2. O gestor ou fiscal deste 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 verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação corporativa 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 constantes do Anexo I deste contrato.

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 03 (três) orçamentos, com 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, 3 (três) 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/ptaxnpsq.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 final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

8.6.5.3. 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 dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I deste contrato e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor deste contrato.

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

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

8.10. Os 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 deste 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 iniciará-se 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:

$I = (TX)/365$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

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 Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

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.

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

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta 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, 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, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I - I_0) / I_0,$$

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado

I = Índice relativo à data do reajuste

I₀ = Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do 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**. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.4.3.

10.1.2. 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 dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

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 § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

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 8.666/1993.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

10.14.1. 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 - 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 de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela **CONTRATANTE**.

11.1.3.1. A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à **CONTRATADA** que a sanção foi registrada no SICAF.

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 ao Ministro da Cidadania.

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
	Não operar como organização completa	Média (possível de	

1	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
	Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de	Média (passível de	

12	contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
13	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
14	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
16	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência
17	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
18	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
19	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
20	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
21	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
22	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência

23	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
24	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
25	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA .	Grave	Por ocorrência
26	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência
27	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

11.3.1.3. 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 centésimos percentuais) 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 centésimos percentuais) 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 centésimo percentuais) 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 8.666/1993, 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 5 (cinco) 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 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) a advertência e a multa: ao autoridade competente, por intermédio do gestor, fiscal ou autoridade competente;

b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração: ao Ministro do Ministério ao qual a contratante está subordinado ou vinculado.

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 8.666/1993, 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 nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

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 do Anexo I 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. 61 da Lei nº 8.666/1993.

13.4. Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, 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 conteúdos ou atividades ilegais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

14.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

14.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

14.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO I - PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Mensal (R\$)	Preço Global (R\$)
1. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO				
1.1 Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing da contratante.	2 planos por ano			
1.2 Plano de ação de Comunicação interna	1 plano por ano			
1.3 Avaliação e percepção de imagem				
Complexidade - Baixa	3 por ano			
Complexidade - Média	1 por ano			
Complexidade - Alta	3 por ano			
1.4 Mapa de influenciadores				
Complexidade - Baixa	1 por ano			
Complexidade - Média	2 por ano			
Complexidade - Alta	1 por ano			
2. ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONTRATANTE				
2.1 Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão.				
Complexidade - Alta	24 relatórios anuais – 2 mensais			
Complexidade - Altíssima	12 relatório anual – 1 mensal			
3. ASSESSORIA DE IMPRENSA				
3.1 Atendimento, articulação, produção e envio de resposta de demandas de Veículos de Comunicação.				
Complexidade - Baixa				
Complexidade - Alta	24 relatórios anuais – 02 mensais			
	12 relatório			

Complexidade - Altíssima	anual – 1 mensal			
3.2 Contatos Proativos com Veículos de Comunicação para prospecção de pautas com elaboração e envio de releases, notas e outros conteúdos para imprensa (jornais, revistas, TV, e rádios).				
Complexidade - Alta	24 relatórios anuais – 02 mensais			
Complexidade - Altíssima	12 relatório anual – 1 mensal			
3.3 Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva.				
Complexidade Baixa - Até 9 jornalistas participantes, para coletiva regional, com antecedência de 1 dia.	4 coletivas por ano			
Complexidade Média - Até 29 jornalistas participantes, para coletiva nacional, com antecedência de até 3 dias.	6 coletivas por ano			
Complexidade Alta - Mais de 30 jornalistas participantes, para coletiva nacional, com antecedência de até 10 dias.	12 coletivas por ano			
3.4 Entrevistas coletivas digitais (hangouts, lives)	6 lives por ano			
4. TREINAMENTO				
4.1 Media Training				
Complexidade - Baixa	2 treinamentos anuais			
Complexidade - Média	2 treinamentos anuais			
5. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS				
5.1 Elaboração e disparo de clipping Regional e Nacional – Jornais, Revistas e blogs.	12 relatórios anuais			
5.2 Elaboração e disparo de clipping Regional e Nacional – TV	12 relatórios anuais			
5.3 Elaboração e disparo de Clipping Regional e Nacional – Rádio	12 relatórios anuais			
5.4 Análise de jornais, revistas e portais de notícias	12 análises anuais			
5.5 Auditoria de imagem	12 auditorias anuais			
5.6 Monitoramento online de canais	12 relatórios			

digitais	anuais			
Complexidade - Baixa	12 relatórios anuais			
Complexidade - Média	1 relatório anual			
Complexidade - Alta	1 relatório anual			
6. PRODUÇÃO, EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS				
6.1 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio	840 anuais			
6.2 Elaboração de texto ou matéria em língua portuguesa				
Complexidade - Baixa	840 anuais			
6.3 Edição, edição, revisão e adequação de texto ou matéria em língua portuguesa				
Complexidade - Baixa	840 anuais			
Complexidade - Média	120 anuais			
Complexidade - Alta	12 anuais			
6.4 Conteúdo para Ambientes Digitais				
Complexidade - Baixa	1 relatório anual			
Complexidade - Média	12 relatórios anuais			
Complexidade - Alta	1 relatório anual			
6.5 Reportagem em vídeo				
Complexidade - Baixa	24 vídeos anuais			
Complexidade - Média	1 vídeo anual			
Complexidade - Alta	1 vídeo anual			
6.6 Videodepoimento				
Complexidade - Baixa	24 vídeos anuais			
Complexidade - Média	1 vídeo anual			
Complexidade - Alta	1 vídeo anual			
6.7 Legendagem				
Complexidade - Baixa	52 anuais			
Complexidade - Média	1 anual			
Complexidade - Alta	1 anual			
6.8 Gravação de Libras				
Complexidade - Baixa	52 anuais			
Complexidade - Média	1 anual			
Complexidade - Alta	1 anual			
6.9 Projeto Editorial				

Complexidade - Baixa	1 anual			
Complexidade - Média	1 anual			
Complexidade - Alta	1 anual			
7. PROJETO GRÁFICO				
7.1 Projeto Gráfico ou Identidade Visual				
Complexidade - Baixa	6 anuais			
Complexidade - Média	2 anuais			
Complexidade - Alta	1 anual			
7.2 Diagramação / Editoração de Publicações Impressas				
Complexidade - Baixa	6 anuais			
Complexidade - Média	2 anuais			
Complexidade - Alta	1 anual			
7.3 Criação de cartazes, certificados, convites, informativos, placas e folhetos.				
Complexidade - Baixa	60 por ano			
Complexidade - Média	24 por ano			
Complexidade - Alta	24 por ano			
7.4 Criação e diagramação de apresentações				
Complexidade - Baixa	36 anuais			
Complexidade Média	24 anuais			
Complexidade Alta	12 anuais			
7.5 Infográficos estáticos e/ou impressos				
Complexidade - Baixa	180 infográficos anuais			
Complexidade - Média	1 infográfico anual			
Complexidade - Alta	6 infográficos anuais			
7.6 Infográficos dinâmicos				
Complexidade - Baixa	1 infográfico anual			
Complexidade - Média	15 infográficos anuais			
Complexidade - Alta	1 infográfico anual			
8. PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE IMAGENS				
8.1 Produção, seleção e edição de fotografias para divulgação				
Complexidade - Baixa	480 por ano			
Complexidade - Média	120 por ano			
Complexidade - Alta	1 saída anual			
8.2 Gestão de Banco de Imagens				

Complexidade - Baixa	12 relatórios anuais			
Complexidade - Média	1 relatório anual			
Complexidade - Alta	1 relatório anual			



Documento assinado eletronicamente por **Lilian de Ascensão Guedes**, Coordenador(a) de Contratos, em 13/12/2021, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11697156 e o código CRC DE352864.

ANEXO IV - MAPA ESTIMATIVO			
Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Global (R\$)
1. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO			
1.1 Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing da contratante.	2	R\$ 49.996,82	R\$ 99.993,64
1.2 Plano de ação de Comunicação interna	1	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00
1.3 Avaliação e percepção de imagem			
Complexidade - Baixa	3	R\$ 38.080,88	R\$ 114.242,63
Complexidade - Média	1	R\$ 51.684,28	R\$ 51.684,28
Complexidade - Alta	3	R\$ 64.911,41	R\$ 194.734,24
1.4 Mapa de influenciadores			
Complexidade - Baixa	1	R\$ 42.748,79	R\$ 42.748,79
Complexidade - Média	2	R\$ 58.203,03	R\$ 116.406,07
Complexidade - Alta	1	R\$ 67.011,23	R\$ 67.011,23
2. ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONTRATANTE			
2.1 Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão.			
Complexidade - Alta	24 (2 mensais)	R\$ 43.738,13	R\$ 1.049.715,12
Complexidade - Altíssima	12 (1 mensal)	R\$ 58.156,28	R\$ 697.875,36
3. ACESSORIA DE IMPRENSA			
3.1 Atendimento, articulação, produção e envio de resposta de demandas de Veículos de Comunicação.			
Complexidade - Alta	24 (2 mensais)	R\$ 43.875,00	R\$ 1.053.000,00
Complexidade - Altíssima	12 (1 mensal)	R\$ 57.066,67	R\$ 684.800,00
3.2 Contatos Proativos com Veículos de Comunicação para prospecção de pautas com elaboração e envio de releases, notas e outros conteúdos para			
Complexidade - Alta	24 (2 mensais)	R\$ 40.571,67	R\$ 973.720,02
Complexidade - Altíssima	12 (1 mensal)	R\$ 47.100,00	R\$ 565.200,00
3.3 Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva.			
Complexidade - Baixa	4	R\$ 10.661,94	R\$ 42.647,75
Complexidade - Média	6	R\$ 15.058,30	R\$ 90.349,80
Complexidade - Alta	12	R\$ 20.982,62	R\$ 251.791,47
3.4 Entrevistas coletivas digitais (hangouts, lives)	6	R\$ 11.422,59	R\$ 68.535,52
4. TREINAMENTO			
4.1 Media Training			
Complexidade - Baixa	2	R\$ 27.284,40	R\$ 54.568,80
Complexidade - Média	2	R\$ 42.152,21	R\$ 84.304,41
5. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS			
5.1 Elaboração e disparo de clipping Regional e Nacional – Jornais, Revistas e blogs.	12 (1 mensal)	R\$ 12.500,00	R\$ 150.000,00
5.2 Elaboração e disparo de clipping Regional e Nacional – TV	12 (1 mensal)	R\$ 19.000,00	R\$ 228.000,00
5.3 Elaboração e disparo de Clipping Regional e Nacional – Rádio	12 (1 mensal)	R\$ 20.500,00	R\$ 246.000,00
5.4 Análise de jornais, revistas e portais de notícias	12	R\$ 28.500,00	R\$ 342.000,00
5.5 Auditoria de imagem	12	R\$ 40.416,23	R\$ 484.994,79
5.6 Monitoramento online de canais digitais			
Complexidade - Baixa	12	R\$ 24.487,50	R\$ 293.850,00
Complexidade - Média	1	R\$ 41.000,00	R\$ 41.000,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 58.500,00	R\$ 58.500,00
6. PRODUÇÃO, EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS			
6.1 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio.	840 (70 mensais)	R\$ 861,07	R\$ 723.298,80
6.2 Elaboração de texto ou matéria em língua portuguesa			
Complexidade - Baixa	840 (70 mensais)	R\$ 657,33	R\$ 552.157,20
6.3 Edição, edição, revisão e adequação de texto ou matéria em língua portuguesa			
Complexidade - Baixa	840 (70 mensais)	R\$ 500,00	R\$ 420.000,00
Complexidade - Média	120 (10 mensais)	R\$ 962,50	R\$ 115.500,00
Complexidade - Alta	12 (1 mensal)	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
6.4 Conteúdo para Ambientes Digitais			
Complexidade - Baixa	1	R\$ 10.375,00	R\$ 10.375,00
Complexidade - Média	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
6.5 Reportagem em vídeo para Imprensa e Públicos Influenciadores nas Mídias Digitais			
Complexidade - Baixa	24	R\$ 11.989,94	R\$ 287.758,51
Complexidade - Média	1	R\$ 18.944,92	R\$ 18.944,92
Complexidade - Alta	1	R\$ 25.647,52	R\$ 25.647,52
6.6 Videodepoimento			
Complexidade - Baixa	24	R\$ 10.907,48	R\$ 261.779,40
Complexidade - Média	1	R\$ 15.799,37	R\$ 15.799,37
Complexidade - Alta	1	R\$ 25.416,67	R\$ 25.416,67
6.7 Legendagem			
Complexidade - Baixa	48	R\$ 1.050,00	R\$ 50.400,00
Complexidade - Média	1	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
6.8 Gravação de Libras			
Complexidade - Baixa	48	R\$ 1.808,33	R\$ 86.800,00
Complexidade - Média	1	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 4.221,11	R\$ 4.221,11
6.9 Projeto Editorial			
Complexidade - Baixa	1	R\$ 11.200,00	R\$ 11.200,00
Complexidade - Média	1	R\$ 19.750,00	R\$ 19.750,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 26.875,00	R\$ 26.875,00
7. PROJETO EDITORIAL E GRÁFICO			
7.1 Projeto Gráfico ou Identidade Visual			
Complexidade - Baixa	6	R\$ 8.889,08	R\$ 53.334,48
Complexidade - Média	2	R\$ 12.668,11	R\$ 25.336,22
Complexidade - Alta	1	R\$ 18.396,00	R\$ 18.396,00
7.2 Diagramação / Editoração de Publicações Impressas			
Complexidade - Baixa	6	R\$ 6.700,00	R\$ 40.200,00
Complexidade - Média	2	R\$ 14.000,00	R\$ 28.000,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
7.3 Criação de cartazes, certificados, convites, informativos, placas e folhetos.			
Complexidade - Baixa	60 (5 por mês)	R\$ 617,84	R\$ 37.070,40
Complexidade - Média	24 (2 por mês)	R\$ 975,55	R\$ 23.413,20
Complexidade - Alta	24 (2 por mês)	R\$ 1.960,00	R\$ 47.040,00
7.4 Criação e diagramação de apresentações			
Complexidade - Baixa	36 (3 por mês)	R\$ 2.150,00	R\$ 77.400,00
Complexidade Média	24 (2 por mês)	R\$ 4.300,00	R\$ 103.200,00
Complexidade Alta	12 (1 por mês)	R\$ 5.890,00	R\$ 70.680,00
7.5 Infográficos estáticos e/ou impressos			
Complexidade - Baixa	180	R\$ 703,67	R\$ 126.660,60
Complexidade - Média	1	R\$ 1.357,54	R\$ 1.357,54
Complexidade - Alta	6	R\$ 3.412,63	R\$ 20.475,80
7.6 Infográficos dinâmicos			
Complexidade - Baixa	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Complexidade - Média	15	R\$ 2.400,00	R\$ 36.000,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 3.680,00	R\$ 3.680,00
8. PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE IMAGENS			
8.1 Produção de Fotografias			
Complexidade - Baixa	480 (40 por mês)	R\$ 1.491,25	R\$ 715.800,00
Complexidade - Média	120 (10 por mês)	R\$ 1.926,64	R\$ 231.196,80
Complexidade - Alta	1	R\$ 2.492,50	R\$ 2.492,50
8.2 Gestão de Banco de Imagens			
Complexidade - Baixa	12 (1 mensal)	R\$ 5.125,00	R\$ 61.500,00
Complexidade - Média	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Complexidade - Alta	1	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
TOTAL:			R\$ 12.838.430,94
(b) ITEM 8.7 do Projeto Básico (10% de limite máximo estimado para a execução contratual (despesas com deslocamento de profissionais a serviço).			R\$ 1.283.843,09
TOTAL = Soma (a) + (b)			R\$ 14.122.274,04
IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE (IN 73/2020 Art.3º Inciso I)			
MARIA DA PENHA BASÍLIO			
Chefe da Divisão de Compras			