



oficina

Documentos de Habilitação

IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO LTDA
CNPJ 15.758.602/0001-80

oficina

Habilitação Jurídica

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Nome da licitante:

In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda



Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
Secretaria Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
Diretoria Nacional de Registro Empresarial e Integração
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

53201811271

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº da Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Nome: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



DFN2417180433

Nº DE VIAS CÓDIGO DO ATO CÓDIGO DO EVENTO QTDE DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		206	1	PROCURACAO (QUANDO INSERIDA NO PROCESSO)
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2005	1	SAIDA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

BRASILIA

Local

22 Maio 2024

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome:

Assinatura:

Telefone de Contato:

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
A decisão

Data

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2560632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024, Autenticação: 2113D9AEE9D7CB5A0601C97B4CDEC1ADC86D853. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.425-6 e o código de segurança 8M97 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas 		

VENTVRIS VENTIS



**12ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.
CNPJ/ME 15.758.602/0001-80
NIRE 532.018.112-71**

OFICINA DA PALAVRA LTDA., com sede em Brasília, DF, sito à SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco II, Salas 919, 922 e 923, Asa Sul CEP 70.322-915, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 03.930.917/0001-83, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Distrito Federal sob o NIRE 53.201.036.031, neste ato representada por sua sócia administradora **PATRICIA REGINA MARINS**, brasileira, casada no regime de comunhão parcial de bens, jornalista, natural de São Paulo, SP, nascida em 19/02/1976, portadora da C.I. nº 23.134.150-7 expedida pela SSP/SP em 06/04/88 e CPF nº 260.370.440-64, residente e domiciliada no SHS QI. 28, conjunto 01, casa 12, Lago Sul, Brasília-DF, CEP: 71.665-215;

IN PRESS ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA LTDA., com sede na Cidade de São Paulo, SP, na Rua Henrique Schaumann, nº 276, 6º Andar - Parte A e 4º Andar - Parte A, CEP 05413-909, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 01.097.636/0001-66, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35.213.622.253, neste ato representada por sua administradora **CRISTINA MORETTI**, brasileira, casada sob o regime de separação obrigatória de bens, jornalista, natural do Rio de Janeiro, RJ, nascida em 07/05/1963, portadora da C.I. nº 04.021.311-0 expedida pelo IFRJ em 15/04/2009 e no CPF nº 765.531.597-34, residente e domiciliada na Av. Visconde de Albuquerque, 333 — apto. 204 — Leblon, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22.450-001;

LILIANE DE FREITAS PINHEIRO GOMES, brasileira, jornalista, casada sob regime de comunhão parcial de bens, natural do Comandante - MG, nascida em [REDACTED] em [REDACTED], residente e domiciliada na [REDACTED];

MIRIAM TEREZA CHAGAS DE MOURA, brasileira, jornalista, divorciada, natural de [REDACTED], neste ato representada por sua procuradora **PATRICIA REGINA MARINS**, acima qualificada;

— www.oficina.ci

— **v f o i n d** @oficina



MARCIA CRISTINA LEITE BATISTA, brasileira, jornalista, solteira, natural de Brasília - DF, [REDACTED],

[REDACTED], neste ato representada por sua procuradora **PATRICIA REGINA MARINS**, acima qualificada;

NATALIA CHAVES LIMA, brasileira, jornalista, solteira, natural de Niterói - RJ, [REDACTED],

[REDACTED], neste ato representada por sua procuradora **PATRICIA REGINA MARINS**, acima qualificada;

JOÃO BENÍCIO DOS SANTOS CHEQUEER CARVALHO, brasileiro, casado, [REDACTED],

[REDACTED] em [REDACTED] residente e domiciliado na [REDACTED], neste ato representada por sua procuradora **PATRICIA REGINA MARINS**, acima qualificada.

ERICA DOS SANTOS ABE, brasileira, jornalista, solteira em união estável, natural [REDACTED],

[REDACTED] residente e domiciliada no [REDACTED], neste ato representada por sua procuradora **PATRICIA REGINA MARINS**, acima qualificada;

Sócios da Sociedade Limitada, denominada **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, com sede e domicílio na SHS Quadra 06 Conjunto A Bloco E Salas 919/922/923 e 1.110, Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70.322-915, inscrita no CNPJ sob nº 15.758.602/0001-80, com seu ato constitutivo arquivado na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº 53201811271, têm entre si justa e contratada, por unanimidade e sem reservas, a presente alteração e consolidação do Contrato Social, nos termos das cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

— www.oficina.ci

— [w](#) [f](#) [i](#) [n](#) [s](#) [t](#) [a](#) [g](#) [o](#) [f](#) [o](#) [f](#) [i](#) [c](#) [i](#) [n](#) [a](#)



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550832 em 29/05/2024 da Empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA**, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE9D7C85A0601C97B4CDEC1ADC86D883. Fabienne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://ajcis.df.gov.br> o informe nº do protocolo 24/059.426-8 e o código de segurança BM07 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabienne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral.

CLAUSULA PRIMEIRA

1.1 - A sócia Oficina da Palavra Ltda., neste ato, admite como sócio cotista **ADRIANO WARKEN FLORIANI**, brasileiro, casado sob o regime de separação de bens, jornalista, nascido em 25/05/1973, natural de [REDACTED]

[REDACTED], neste ato representada por sua procuradora **PATRICIA REGINA MARINS**, acima qualificada.

- 1.2 - A sócia Oficina da Palavra Ltda., neste ato, cede e transfere ao sócio ora admitido **ADRIANO WARKEN FLORIANI**, a título oneroso, 01 (uma) quota, de valor unitário de R\$1,00 (um real), perfazendo o montante de R\$1,00 (um real), pago neste ato em moeda corrente, pelo que os demais sócios outorgam recíproca, irrevogável e irretratável quitação, inclusive com relação ao seu direito de preferência sobre a quota ora alienada e transferida ao sócio ora admitido, concordando de forma irrevogável e irretratável, com a cessão e transferência da quota aqui realizada e efetivada.

CLAUSULA SEGUNDA

2.1 - Retira-se da sociedade **ERICA DOS SANTOS ABE**, neste ato, cede e transfere à sócia Oficina da Palavra Ltda., a título oneroso, 01 (uma) quota, de valor unitário de R\$1,00 (um real), perfazendo o montante de R\$1,00 (um real), pelo que os demais sócios outorgam recíproca, irrevogável e irretratável quitação, inclusive com relação ao seu direito de preferência sobre a quota ora alienada e transferida à sócia Oficina da Palavra Ltda.

2.2 - Nos termos do Art. 10.029 do Código Civil, a sócia retirante **ERICA DOS SANTOS ABE**, comunicou previamente aos demais sócios a respeito de sua intenção de se retirar do quadro societário da Sociedade.

CLAUSULA TERCEIRA

3.1 - Em razão da deliberação acima, os sócios decidem por unanimidade alterar a Cláusula Quinta do Contrato Social, que passará a vigorar com seguinte nova redação:

CLÁUSULA QUINTA— CAPITAL SOCIAL

O capital social totalmente subscrito e integralizado, pelos sócios em moeda corrente nacional é de R\$ 100.004,00 (cem mil e quatro reais), divididos em 100.004 (cem mil e quatro) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real), cada uma, assim distribuídas entre os sócios:

Sócios	Quotas	Capital Social(R\$)
IN PRESS ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA LTDA	49.999	49.999,00
OFICINA DA PALAVRA LTDA	49.999	49.999,00
MIRIAM TEREZA CHAGAS DE MOURA	1	1,00
LILIANE DE FREITAS PINHEIRO GOMES	1	1,00
MARCIA CRISTINA LEITE BATISTA	1	1,00
NATALIA CHAVES LIMA	1	1,00
JOÃO BENÍCIO DOS SANTOS CHEQUER CARVALHO	1	1,00
ADRIANO WARKEN FLORIANI	1	1,00
TOTAL	100.004	100.004,00

Parágrafo Único. Nos termos do artigo 1.052 do Código Civil, a responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas respectivas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social da Sociedade. A responsabilidade dos sócios perante terceiros será sempre subsidiária, em conformidade com o artigo 1.024 do Código Civil."

CLAUSULA QUARTA

Todas as demais cláusulas e condições permanecem inalteradas e o Contrato Social, depois de consolidado, retificado e ratificado, passa a vigorar com a seguinte nova redação:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA. CNPJ/ME 15.758.602/0001-80 NIRE 532.018.112-71

CLÁUSULA PRIMEIRA - DENOMINAÇÃO

A sociedade empresária limitada gira sob a denominação In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda, e terá como nome fantasia "Oficina Consultoria".

— www.oficina.ci — [f](https://www.facebook.com/oficina) [i](https://www.instagram.com/oficina) [in](https://www.linkedin.com/company/oficina) [D](https://www.youtube.com/channel/UC...) @oficina



CLÁUSULA SEGUNDA - SEDE E FILIAIS

A Sociedade sito à SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília/DF, CEP 70.322-915, podendo por resolução dos sócios, abrir, transferir ou encerrar filiais, agências e escritórios em qualquer parte do País.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBJETO

A Sociedade tem por objeto social:

- Prestação de serviços de comunicação corporativa, tais como: (i) assessoria de imprensa; (ii) comunicação interna; (iii) produção de conteúdo para mídias impressa, eletrônica e digital; (iv) treinamentos de porta-vozes para relacionamento com imprensa e públicos de relacionamento dos clientes; (v) desenvolvimento de políticas de comunicação; e (vi) serviços de clipping impresso, eletrônico e digital;
- Prestação de serviços para gerenciamento de crises, a saber: (i) planejamento pré-crise; (ii) estratégias de gerenciamento de crise; (iii) monitoramento na mídia; e (iv) treinamento de porta-vozes;
- Prestação de serviços de produção de relatórios analíticos, tais como: (i) auditoria de imagem; (ii) desempenho na mídia; (iii) relatórios setoriais; e (iv) serviços de pesquisa de comunicação e imagem;
- Prestação de serviços de agenciamento de publicidade, usando a produção e veiculação de peças publicitárias e publicitárias em veículos de comunicação;
- Prestação de serviços de produção audiovisual, a saber: (i) produção de filmes para publicidade; (ii) produção de fotografias, exceto a área submarina; (iii) produção de fotografias aéreas e submarinas; (iv) aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes; e (v) streaming de áudio e vídeo pela internet;
- Consultoria e implementação de estratégias em comunicação digital; e
- Participação em outras sociedades como sócia cotista ou acionista.

Comentado (SR1): não fica mais fácil de visualizar colocando os pontos?

CLÁUSULA QUARTA - DURAÇÃO

A Sociedade iniciou suas atividades em 02 de janeiro de 2012 e seu prazo de duração será indeterminado.

— www.oficinaci.com.br

— [v](#) [f](#) [i](#) [n](#) [i](#) [a](#) [@oficina](#)



CLÁUSULA QUINTA — CAPITAL SOCIAL

O capital social totalmente subscrito e integralizado, pelos sócios em moeda corrente nacional é de R\$ 100.004,00 (cem mil e quatro reais), divididos em 100.004 (cem mil e quatro) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real), cada uma, assim distribuídas entre os sócios:

Sócios	Quotas	Capital Social (R\$)
IN PRESS ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA LTDA.	49.999	49.999,00
OFICINA DA PALAVRA LTDA	49.999	49.999,00
MIRIAM TEREZA CHAGAS DE MOURA	1	1,00
LILIANE DE FREITAS PINHEIRO GOMES	1	1,00
MARCIA CRISTINA LEITE BATISTA	1	1,00
NATALIA CHAVES LIMA	1	1,00
JOÃO BENÍCIO DOS SANTOS CHEQUER CARVALHO	1	1,00
ADRIANO WARREN FLORIANI	1	1,00
TOTAL	100.004	100.004,00

Parágrafo Único. Nos termos do artigo 1.052 do Código Civil, a responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas respectivas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social da Sociedade. A responsabilidade dos sócios perante terceiros será sempre subsidiária, em conformidade com o artigo 1.024 do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA - ADMINISTRAÇÃO

A administração da sociedade será exercida por um ou mais administradores, sócios ou não, com mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição, por deliberação unânime dos sócios em Reunião de Sócios especialmente convocada, os quais serão investidos no cargo mediante assinatura do termo de posse correspondente.

Parágrafo Primeiro. A administração, direção e gerência da Sociedade ficará a cargo da Sra. PATRÍCIA REGINA MARINS, brasileira, casada no regime de comunhão parcial de bens, [REDACTED], portadora da

que terá as atribuições e os poderes conferidos por lei e neste instrumento.

Parágrafo Segundo. Os administradores serão responsáveis pela representação da Sociedade, em juízo e fora dele, assim como pela administração geral de seus negócios e o desempenho de todas as medidas administrativas necessárias ou recomendáveis ao cumprimento do objeto social, podendo, para tanto, promover e praticarem atos que envolvam responsabilidades, direitos e obrigações para a Sociedade, observadas as disposições da Cláusula Sétima, Parágrafo Quinto, que especifica matérias que dependem de prévia aprovação dos sócios.

Parágrafo Terceiro. Além dos poderes atribuídos no Parágrafo anterior, os administradores deverão:

- submeter à aprovação dos sócios as demonstrações financeiras previstas em lei que requeiram a aprovação ou decisão dos sócios;
- apresentar mensalmente relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros e contábeis completos e abrangentes, com a documentação pertinente, de todos os negócios e atividades da Sociedade;
- observar e implementar as políticas estabelecidas pelos sócios; e
- contratar e demitir funcionários da Sociedade que lhes sejam subordinados conforme suas respectivas competências, sempre de acordo com a política e quadro de pessoal aprovado pelos sócios.

Parágrafo Quarto. A Sociedade poderá ser representada por qualquer 1 (um) administrador, sem a necessidade de aprovação prévia dos sócios:

- Perante departamentos governamentais federais, estaduais ou locais, autarquias e empresas estatais ou de capital misto;
- No reconhecimento do recebimento de montantes pagos à Sociedade;
- Na assinatura de correspondências diárias;
- No endosso de notas com finalidade de cobrança ou depósito em nome da Sociedade; e
- Em caso de testemunho perante tribunais, sempre que a Sociedade for legalmente intimada.

Parágrafo Quinto. Quaisquer atos praticados pelos administradores, por qualquer empregado ou procurador da Sociedade, e que sejam estranhos ao objeto social, tais

— www.oficina.ci

— [facebook.com/oficina.ci](https://www.facebook.com/oficina.ci)



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024. Autenticação: 211309AEE8D7C95A0601C97B4CDEC1ADC86D853, Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://juccia.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M97 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

como avais, fianças, endossos, e outras garantias em favor de terceiros, são expressamente proibidos e nulos de pleno direito. Os Diretores estão dispensados de oferecer caução para o fiel exercício de suas funções.

Parágrafo Sexto. A Sociedade poderá, por meio da administradora, constituir procurador (es), para todo e qualquer fim, especificando no mandato os poderes e o prazo de vigência que não poderá exceder prazo de 12 (doze) meses, exceto na hipótese da procuração "ad judicia", cujo prazo será indeterminado. As procurações deverão sempre especificar os poderes outorgados.

Parágrafo Sétimo. Fica vedada a concessão, em nome da Sociedade, de garantia em favor de terceiros, salvo se o ato resultar de deliberação unânime específica da Reunião de Sócios.

Parágrafo Oitavo. A remuneração dos administradores da Sociedade será estabelecida por deliberação unânime dos sócios, devendo ser considerada despesa geral da Sociedade.

Parágrafo Nono. Os sócios, sejam ou não administradores, a qualquer tempo, sem restrições, terão amplo acesso à sede social, às filiais, direito de acesso às informações financeiras, bancárias, registros contábeis, contratos de qualquer natureza, quaisquer tipos de sistemas informatizados e de gestão, relatórios gerenciais, de consultores, auditores internos ou externos, advogados, laudos de qualquer natureza e quaisquer documentos celebrados ou em poder ou posse da Sociedade, podendo inspecionar, inquirir administradores, procuradores, empregados, consultores, auditores, gerentes bancários, fornecedores, prestadores de serviços e quaisquer outros de interesse da Sociedade, requisitar ou efetuar cópia de arquivos eletrônicos e quaisquer documentos, sem qualquer limitação a qualquer título, mantendo-se o sigilo legal.

Parágrafo Décimo. A administradora eleita declara, sob as penas da lei, que não está impedida, por lei estadual, de exercer atividades mercantis, nem foi condenada ou está sob os efeitos de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA SÉTIMA — DELIBERAÇÕES SOCIAIS

As deliberações Sociais serão tomadas em Reuniões de Sócios, que serão convocadas por quaisquer dos sócios mediante comunicação por escrito endereçada aos demais

— www.oficina.ci

— [v](#) [f](#) [a](#) [i](#) [n](#) [i](#) [a](#) [@oficina](#)



sócios, através de carta com aviso de recebimento, e-mail ou fac-símile, até 5 (cinco) dias antes da data da Reunião.

Parágrafo Primeiro. As formalidades previstas acima serão dispensadas, assim como serão sanados eventuais vícios do processo, caso estejam presentes à Reunião sócios representando a totalidade do capital social, ou se estes se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia.

Parágrafo Segundo. Qualquer dos sócios presentes presidirá a Reunião e lavrará, ou indicará alguém para lavrar, a ata contendo as deliberações tomadas e deliberações havidas.

Parágrafo Terceiro. A ata deverá ser assinada por todos os sócios presentes à Reunião, ou, ao menos, por quantos bastem para assegurar a validade da deliberação, devendo ser arquivada no prazo legal, dispensada a sua publicação em qualquer periódico.

Parágrafo Quarto. À exceção do disposto no Parágrafo Quinto abaixo, todas as resoluções dos sócios serão tomadas em Reunião de Sócios pelo voto afirmativo de sócio ou de sócios que representem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, sendo certo que cada quota do capital social corresponde a um voto nas deliberações dos sócios.

Parágrafo Quinto. A aprovação de qualquer deliberação relacionada aos assuntos listados abaixo dependerá do voto afirmativo de sócios que representem a totalidade do capital social:

- Alteração do negócio principal ou objeto social da Sociedade conforme definido em seu Contrato Social, ou da localização da sede da Sociedade;
- Alteração do Contrato Social da Sociedade ou votação favorável a qualquer alteração do Contrato Social de quaisquer das controladas ou coligadas ("Afiliadas") da Sociedade;
- Alteração dos procedimentos estabelecidos no Contrato Social da Sociedade para adoção de resoluções pela Reunião de Sócios ou de Reuniões dos órgãos de Administração da Sociedade;
- Redução ou aumento do dividendo obrigatório da Sociedade;
- Declarar e pagar dividendos e/ou o pagamento de juros sobre capital próprio;
- Aumento do capital social ou implementação de uma redução de capital da Sociedade, resgate de quotas da Sociedade ou aquisição por qualquer sócio de

quaisquer quotas da Sociedade para serem canceladas ou mantidas em tesouraria;

- Dissolução ou liquidação da Sociedade e/ou suas Afiliadas;
- Criação ou emissão de quotas, inclusive quotas preferenciais ou quaisquer novas classes de quotas da Sociedade, ou alteração de quaisquer direitos ou privilégios relacionados;
- Declaração voluntária de falência, insolvência ou requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial;
- Emissão de qualquer título ou obrigação conversível em quotas da Sociedade;
- Resolver a incorporação da Sociedade ou de quaisquer de suas Afiliadas em quaisquer outras entidades, sua cisão, fusão, transformação em qualquer outro tipo de sociedade, bem como a associação da Sociedade ou suas Afiliadas com quaisquer outras partes, incluindo participação em consórcio, joint venture, ou em um grupo de sociedades;
- Aprovação do plano de negócios anual e plurianual, orçamento anual ou quaisquer aditamentos ou modificações destes documentos;
- Contratação e demissão de membros da Administração da Sociedade e de suas Afiliadas e dos respectivos membros das equipes administrativas (financeiro, contabilidade, governança, auditoria, vendas, operações, logística e recursos humanos) e suas Afiliadas, assim como a fixação da política de remuneração dos administradores e empregados;
- Aprovação de qualquer investimento ou assunção de quaisquer obrigações em valor acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) pela Sociedade e/ou por qualquer de suas Afiliadas, quer seja consumado em uma transação ou uma série de transações relacionadas;
- Concessão de empréstimos ou garantias de endividamento em benefício da Sociedade e/ou de qualquer de suas Afiliadas ou terceiros, acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- Realização de qualquer compra, venda, aluguel, cessão, oneração, acordos de transferência ou outra avença fora do curso normal do negócio, em qualquer exercício social, de quaisquer ativos, incluindo ativos fixos, bens móveis e imóveis ou participação detida pela Sociedade e/ou por suas Afiliadas;

— www.oficina.ci — [v](#) [f](#) [i](#) [n](#) [i](#) [a](#) [@oficina](#)



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSessoria de Comunicação LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE9D7CB5A9601C97B4CDEC1ADC86D883. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://juccis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M97 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral.

- Celebração de, ou promessa de celebrar, renovação ou promessa de renovar qualquer contrato ou transação com parte relacionada de qualquer natureza;
- Outorga de garantias de qualquer natureza, incluindo garantias reais, sobre os ativos da Sociedade ou de quaisquer de suas Afiliadas num montante global excedente a R\$100.000,00 (cem mil reais);
- Aprovação do Plano de Contas da Sociedade e suas Afiliadas;
- Aprovação do Programa de Trabalho da Auditoria Interna da Sociedade e suas Afiliadas;
- Contratação e demissão do auditor interno e do auditor independente da Sociedade e suas Afiliadas; e
- Aprovação do Plano de Cargos e Salários da Sociedade.

CLÁUSULA OITAVA - EXERCÍCIO SOCIAL E DESTINAÇÃO DE LUCROS

O exercício social terá início em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando será levantado o Balanço Patrimonial, o de resultado econômico e demais demonstrações contábeis, na forma da lei, para aprovação em Reunião de Sócios.

Parágrafo Primeiro. O lucro líquido apurado ao final do exercício social, feitas as deduções legais, e aquelas que vierem a ser determinadas em Reunião de Sócios, será distribuído aos sócios, levado à conta de lucros acumulados, ou, ainda, capitalizado, no todo ou em parte, tudo em conformidade com o que for deliberado por sócios representando, ao menos, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social. A Sociedade distribuirá, como dividendo mínimo obrigatório, ao menos 50% (cinquenta por cento) do lucro líquido anual, salvo deliberação unânime em contrário dos sócios.

Parágrafo Segundo. A Reunião de Sócios poderá deliberar e declarar a distribuição de lucros aos sócios em períodos semestrais ou mesmo em período inferiores, à conta de lucros apurados em Balanços levantados no respectivo período.

Parágrafo Terceiro. A distribuição de lucros poderá ser feita de forma desproporcional às participações dos sócios no capital social, mas nenhum sócio poderá ser excluído dos lucros e das perdas.

— www.oficinadigital.com.br

— [facebook.com/oficinadigital](https://www.facebook.com/oficinadigital)



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 25/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE9D7C85A05D1C57B4CDEC1ADC86D883. Fabianne Reissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M07. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Reissa da Fonseca - Secretária-Geral.

CLÁUSULA NONA — RESTRIÇÕES À TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS, DIREITO DE PREFERÊNCIA E DIREITO DE VENDA CONJUNTA ("TAG ALONG")

Os sócios resolveram regular em Acordo de Quotistas, arquivado na sede social, as restrições à transferência de quotas, o direito de preferência para aquisição de quotas, o direito de venda conjunta ("Tag Along"), entre outras matérias.

CLÁUSULA DÉCIMA — EXCLUSÃO DE SÓCIO

Os sócios representantes de, pelo menos, 90% (noventa por cento) do capital social, poderão, por justa causa, excluir um ou mais sócios que de qualquer forma coloquem em risco a continuidade das atividades sociais, em virtude de atos de inegável gravidade, mediante alteração do presente Contrato Social.

Parágrafo Único. A exclusão será determinada em Reunião especialmente convocada para esse fim, sendo indispensável a notificação do sócio ou sócios acusados, em tempo hábil, de forma a permitir seu comparecimento e exercício do direito de defesa. Os haveres do sócio excluído serão calculados e pagos na forma da Cláusula Décima Primeira deste Contrato Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

A Sociedade não se dissolverá pela retirada, falência, insolvência ou liquidação do sócio pessoa jurídica ou insolvência do sócio pessoa física, assegurada aos sócios remanescentes, na proporção de suas participações no capital social da Sociedade, o direito de adquirir as quotas do sócio retirante, falido, insolvente ou liquidado, conforme o caso, determinado pelo seu valor econômico, em conformidade com as disposições do Acordo de Quotistas arquivado na sede social. O pagamento destas quotas deverá ser realizado em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, que serão corrigidas pela variação do IGP-M ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

Parágrafo Primeiro. A Sociedade também não se dissolverá em caso de morte de qualquer dos sócios, sendo assegurado aos herdeiros do falecido, por meio de um representante por eles escolhido para se relacionar com a Sociedade, suceder o *de cujus*.

Parágrafo Segundo. A Sociedade será liquidada nos casos previstos na legislação aplicável, e os sócios estabelecerão a forma de liquidação e indicarão o liquidante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — ACORDO DE QUOTISTAS

Encontra-se arquivado na sede da Sociedade o Acordo de Quotistas firmado em 01 de janeiro de 2012.

Os casos não previstos neste Contrato Social e na legislação aplicável serão regidos supletivamente pela Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/76 e suas modificações), conforme é disposto no parágrafo único do Artigo 1.053 do Código Civil Brasileiro.

Fica desde já eleito o Foro de Brasília — DF, como competente para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste Contrato Social, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília, 22 de maio de 2024.

IN PRESS ASSessorIA DE ImpRENSA E COmUNICAÇÃO
ESTRATÉGICA LTDA.
por: Cristina Moretti

MIRIAM TEREZA CHAGAS DE MOURA
por: Patrícia Regina Martins

NATÁLIA CHAVES LIMA
por: Patrícia Regina Martins

Sócia Retirante:

ERICA DOS SANTOS ADE-
por: Patrícia Regina Martins

JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	CRISTINA MORETTI	28/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

[REDACTED]	LILIANE DE FREITAS PINHEIRO GOMES	28/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

VENTURIS VENTIS



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024, Autenticação: 2113D9AEE9D7CB5A0601C97B4CDEC1ADC86D883. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M97. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca, Secretária-Geral.

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: MARCIA CRISTINA LEITE BATISTA, brasileira, solteira, jornalista, natural de Brasília/DF, nascida em 25/06/1980, portadora da CNH nº [REDACTED] expedida pelo DETRAN/DF em [REDACTED] e portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] expedida pela SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliada na [REDACTED] Brasília, DF.

OUTORGADA: PATRÍCIA REGINA MARINS, brasileira, casada no regime de comunhão parcial de bens, jornalista, natural de São Paulo, SP, nascida em [REDACTED] portadora da C.I. nº [REDACTED] residente e domiciliada no SHS Qd. 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília — DF, CEP: 70.322-915 ("Sociedade").

PODERES: Representar a **OUTORGANTE** exclusivamente na qualidade de sócia e titular de quotas da sociedade de **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, sociedade empresarial limitada constituída e existente de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, portadora do NIRE nº 53.2.0181127-1, com sede na SHS Qd 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília — DF, CEP: 70.322-915 ("Sociedade"), podendo, para tanto, em nome da **OUTORGANTE** e em seu lugar, representar, participar, tomar parte e votar em qualquer reunião de sócios da Sociedade para deliberar sobre quaisquer matérias de interesse dos sócios e da Sociedade, facultada a autorizar a cessão, transferência, venda e/ou alienação quotas, inclusive para formalizar a retirada da **OUTORGANTE** do quadro de sócios da Sociedade, assinar atas de reunião de sócios, alterações do contrato social da Sociedade; assinar termos, requerimentos e/ou quaisquer outros documentos necessários para a validade e eficácia dos atos mencionados, inclusive, mas sem limitação, aqueles exigidos para registros de atos societários na(s) junta(s) comercial(is), incluindo, sem limitação, a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, prefeitura(s) municipal(is), Receita Federal do Brasil e/ou qualquer outro órgão público; e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento. Estão excluídos desta procuração os poderes para criar ou assumir dívidas em nome da **OUTORGANTE**, bem como para criar ônus ou gravames sobre as quotas da **OUTORGANTE** na Sociedade. A presente procuração é irrevogável e irretratável, nos termos dos artigos 684 e 685 do Código Civil em razão do acordo de quotistas da Sociedade. A presente procuração entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará enquanto a **OUTORGANTE** for titular de quota(s) representativa(s) do capital social da Sociedade.

Brasília, 6 de março de 2020.

MARCIA CRISTINA LEITE BATISTA

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
423 Junho 08, Rua 4-45, 1401-1402, Brasília Shopping, 1º Andar, Brasília/DF, CEP: 70140-000, Fone: (61) 3321-2112
Site: www.tjdftl.us.br

RECONHEÇO e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[78282g11]-MARCIA CRISTINA LEITE BATISTA

T-JDF13220000001400784-NBP
consultar: www.tjdftl.us.br

Em Testemunho da verdade.
Brasília, 08 de Abril de 2020 - 10:29:22
DEB - MARIA DOLORES RIBEIRO SOARES
ESCREVENTE AUTORIZADO

1028873v3 68/1



JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

VENTURIS VENTIS



PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: MIRIAM TEREZA CHAGAS DE MOURA, [REDACTED]

[REDACTED] inscrita no CPF sob o nº 210.422.690-53, residente e domiciliada na SQN, 209, Bloco E

OUTORGADA: PATRÍCIA REGINA MARINS, brasileira, casada no regime de comunhão parcial de bens,

PODERES: Representar a **OUTORGANTE** exclusivamente na qualidade de sócia e titular de quotas da sociedade de **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, sociedade empresarial limitada constituída e existente de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, portadora do NIRE nº 53.2.0181127-1, com sede na SHS QD 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília — DF, CEP: 70.322-915 ("Sociedade"), podendo, para tanto, em nome da **OUTORGANTE** e em seu lugar, representar, participar, tomar parte e votar em qualquer reunião de sócios da Sociedade para deliberar sobre quaisquer matérias de interesse dos sócios e da Sociedade, facultada a autorizar a cessão, transferência, venda e/ou alienação quotas, inclusive para formalizar a retirada da **OUTORGANTE** do quadro de sócios da Sociedade, assinar atas de reunião de sócios, alterações do contrato social da Sociedade; assinar termos, requerimentos e/ou quaisquer outros documentos necessários para a validade e eficácia dos atos mencionados, inclusive, mas sem limitação, aqueles exigidos para registros de atos societários na(s) junta(s) comercial(is), incluindo, sem limitação, a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, prefeitura(s) municipal(is), Receita Federal do Brasil e/ou qualquer outro órgão público; e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento. Estão excluídos desta procuração os poderes para criar ou assumir dívidas em nome da **OUTORGANTE**, bem como para criar ônus ou gravames sobre as quotas da **OUTORGANTE** na Sociedade. A presente procuração é irrevogável e irretroatável, nos termos dos artigos 684 e 685 do Código Civil em razão do acordo de quotistas da Sociedade. A presente procuração entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará enquanto a **OUTORGANTE** for titular de quota(s) representativa(s) do capital social da Sociedade.

Brasília, 6 de março de 2020.


MIRIAM TEREZA CHAGAS DE MOURA



1328871v3 68/1

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
122-Sulista W. Bloco 4-40, sala 1-40-01, Avenida Engenheiro, 1º andar, Brasília/DF, CEP: 70133-900. Fone: 3333-0000
Site: www.tjdftl.com.br | E-mail: tjdftl@tjdftl.com.br

RECONHEÇO e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[79282610]-MIRIAM TEREZA CHAGAS DE MOURA

TJDFPT2020000014831WPRD
CONSULTAR: WWW.TJDFL.JUS.BR

Em Testemunho _____ da verdade,
Brasília, 08 de Abril de 2020 - 10:30:39
083 - MARIA DOLORES RIBEIRO SOARES
ESCREVENTE AUTORIZADO



JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

VENTVRIS VENTIS



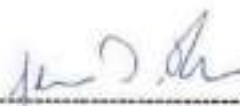
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: ADRIANO WARKEN FLORIANI, [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

OUTORGADA: PATRÍCIA REGINA MARINS, brasileira, casada no regime de comunhão
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

PODERES: Representar o **OUTORGANTE** exclusivamente na qualidade de sócio e titular de quotas da sociedade da **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, sociedade empresarial limitada constituída e existente de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, portadora do NIRE nº 53.2.0181127-1, com sede na SHS QD 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília — DF, CEP: 70.322-915 ("Sociedade"), podendo, para tanto, em nome do **OUTORGANTE** e em seu lugar, representar, participar, tomar parte e votar em qualquer reunião de sócios da Sociedade para deliberar sobre quaisquer matérias de interesse dos sócios e da Sociedade, facultada a autorizar a cessão, transferência, venda e/ou alienação quotas, inclusive para formalizar o ingresso do **OUTORGANTE** no quadro de sócios da Sociedade, assinar atas de reunião de sócios, alterações do contrato social da Sociedade; assinar termos, requerimentos e/ou quaisquer outros documentos necessários para a validade e eficácia dos atos mencionados, inclusive, mas sem limitação, aqueles exigidos para registros de atos societários na(s) junta(s) comercial(is), incluindo, sem limitação, a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, prefeitura(s) municipal(is), Receita Federal do Brasil e/ou qualquer outro órgão público; e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento. Estão excluídos desta procuração os poderes para criar ou assumir dívidas em nome do **OUTORGANTE**, bem como para criar ônus ou gravames sobre as quotas do **OUTORGANTE** na Sociedade. A presente procuração é irrevogável e irretratável, nos termos dos artigos 684 e 685 do Código Civil em razão do acordo de quotistas da Sociedade. A presente procuração entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará enquanto o **OUTORGANTE** for titular de quota(s) representativa(s) do capital social da Sociedade.

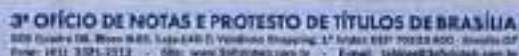
Brasília, 02 de abril de 2024.


[REDACTED]

ADRIANO WARKEN FLORIANI





RECONHEÇO e dou fé por AUTENTICIDADE a(s) firma(s) de

[78-0542]-ADRIANO WARREN FLORIANI

(continued)

TJDF T20240000068313R0-T

consultar www.ijdl-journal.it

Em Testemunho [assinatura] da verdade.

Brasília, 19 de Abril de 2024 - 16:24:30
025 - DENISART DOS SANTOS SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15756602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024, Autenticação: 211309AE9D7CB5A0601C97B4CDEC1ADC8D883, Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://judis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.425-8 e o código de segurança BmZ97 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral.

JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024

Assinado utilizando assinaturas avançadas  

VENTVRIS VENTIS



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000160 e protocolo DFN2417180433 - 25/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE9D7CB5A0601C97B4CDEC1ADC86D883. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M97 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária Geral.

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: JOÃO BENÍCIO DOS SANTOS CHEQUER CARVALHO, brasileiro, casado,

OUTORGADA: PATRÍCIA REGINA MARINS, brasileira, casada no regime de comunhão

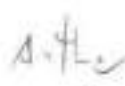
PODERES: Representar o **OUTORGANTE** exclusivamente na qualidade de sócio e titular de quotas da sociedade de **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, sociedade empresarial limitada constituída e existente de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, portadora do NIRE nº 53.2.0181127-1, com sede na SHS QD 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília — DF, CEP: 70.322-915 ("Sociedade"), podendo, para tanto, em nome do **OUTORGANTE** e em seu lugar, representar, participar, tomar parte e votar em qualquer reunião de sócios da Sociedade para deliberar sobre quaisquer matérias de interesse dos sócios e da Sociedade, facultada a autorizar a cessão, transferência, venda e/ou alienação quotas, inclusive para formalizar o ingresso do **OUTORGANTE** no quadro de sócios da Sociedade, assinar atas de reunião de sócios, alterações do contrato social da Sociedade; assinar termos, requerimentos e/ou quaisquer outros documentos necessários para a validade e eficácia dos atos mencionados, inclusive, mas sem limitação, aqueles exigidos para registros de atos societários na(s) junta(s) comercial(is), incluindo, sem limitação, a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, prefeitura(s) municipal(is), Receita Federal do Brasil e/ou qualquer outro órgão público; e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento. Estão excluídos desta procuração os poderes para criar ou assumir dívidas em nome do **OUTORGANTE**, bem como para criar ônus ou gravames sobre as quotas do **OUTORGANTE** na Sociedade. A presente procuração é irrevogável e irretratável, nos termos dos artigos 684 e 685 do Código Civil em razão do acordo de quotistas da Sociedade. A presente procuração entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará enquanto o **OUTORGANTE** for titular de quota(s) representativa(s) do capital social da Sociedade.

Brasília, 12 de setembro de 2022.


JOÃO BENÍCIO DOS SANTOS CHEQUER CARVALHO





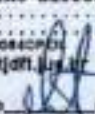




3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
 305 Quadra B, Bloco B, Lote 1400, Verêde Shopping 1º Andar, Brasília/DF, Cep: 70111-900, Av. JHS 107-292
 Site: www.tjdfat.br, e-mail: atendimento@tjdfat.br

RECONHEÇO e dou fé por AUTENTICIDADE a(s) firma(s) de:
[SIGNATÁRIO] - JOAO BENICIO DOS SANTOS CHEQUER CARVALHO

TJDFAT002000003700040001
 consultar: www.tjdfat.br

Em Testemunho  de verdade.
 Brasília, 19 de Setembro de 2022 - 14:34:11
025 - DENISANT DOS SANTOS SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO





JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024

Assinado utilizando assinaturas avançadas



VENTVRIS VENTIS

Handwritten signatures and initials:
- Top right: A large, stylized signature.
- Bottom left: A signature that appears to be "JCS".
- Bottom right: A signature that appears to be "F-411".



PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: NATÁLIA CHAVES LIMA, brasileira, solteira, jornalista, natural de Niterói/RJ, nascida

OUTORGADA: PATRÍCIA REGINA MARINS, brasileira, casada no regime de comunhão parcial de bens,

PODERES: Representar a **OUTORGANTE** exclusivamente na qualidade de sócia e titular de quotas da sociedade de **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, sociedade empresarial limitada constituída e existente de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, portadora do NIRE nº 53.2.0181127-1, com sede na SH5 QD 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília — DF, CEP: 70.322-915 ("Sociedade"), podendo, para tanto, em nome da **OUTORGANTE** e em seu lugar, representar, participar, tomar parte e votar em qualquer reunião de sócios da Sociedade para deliberar sobre quaisquer matérias de interesse dos sócios e da Sociedade, facultada a autorizar a cessão, transferência, venda e/ou alienação quotas, inclusive para formalizar a retirada da **OUTORGANTE** do quadro de sócios da Sociedade, assinar atas de reunião de sócios, alterações do contrato social da Sociedade; assinar termos, requerimentos e/ou quaisquer outros documentos necessários para a validade e eficácia dos atos mencionados, inclusive, mas sem limitação, aqueles exigidos para registros de atos societários na(s) junta(s) comercial(is), incluindo, sem limitação, a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, prefeitura(s) municipal(is), Receita Federal do Brasil e/ou qualquer outro órgão público; e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento. Estão excluídos desta procuração os poderes para criar ou assumir dívidas em nome da **OUTORGANTE**, bem como para criar ônus ou gravames sobre as quotas da **OUTORGANTE** na Sociedade. A presente procuração é irrevogável e irretratável, nos termos dos artigos 684 e 685 do Código Civil em razão do acordo de quotistas da Sociedade. A presente procuração entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará enquanto a **OUTORGANTE** for titular de quota(s) representativa(s) do capital social da Sociedade.

Brasília, 6 de março de 2020.

Natália Chaves Lima

NATÁLIA CHAVES LIMA

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
RCS Quarta 28, Bloco 9-40, Cx. 1455, Setor Processual, 1º Andar, Brasília/DF, CEP: 70032-900. Fone: (61) 3213.1213
Site: www.tjdftof.com.br Email: tjdftof@tjdftof.com.br

RECONHEÇO e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[TÍTULOS] - NATÁLIA CHAVES LIMA
CPF: 030.887.743-01
TJDF T20200000149281GKX
consultar: www.tjdft.jus.br

Em Testemunho da verdade,
Brasília, 08 de Abril de 2020 - 10:31:43
088 - MARIA DOLORES RIBEIRO SOARES
ESCREVENTE AUTORIZADO

1328877v3 68/1



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE9D7CB5AD601C97B4CDEC1ADC86D883. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M97 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral.

JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

VENTURIS VENTIS



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE8D7CB5A0601C97B4CDEC1ADC86D683. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M97 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral.

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: ERICA DOS SANTOS ABE, brasileira, convivendo em união estável, jornalista, natural

OUTORGADA: PATRÍCIA REGINA MARINS, brasileira, casada no regime de comunhão parcial de bens,

PODERES: Representar a **OUTORGANTE** exclusivamente na qualidade de sócia e titular de quotas da sociedade de **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, sociedade empresarial limitada constituída e existente de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, portadora do NIRE nº 53.2.0181127-1, com sede na SHS QD 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, em Brasília — DF, CEP: 70.322-915 ("Sociedade"), podendo, para tanto, em nome da **OUTORGANTE** e em seu lugar, representar, participar, tomar parte e votar em qualquer reunião de sócios da Sociedade para deliberar sobre quaisquer matérias de interesse dos sócios e da Sociedade, facultada a autorizar a cessão, transferência, venda e/ou alienação quotas, inclusive para formalizar a retirada da **OUTORGANTE** do quadro de sócios da Sociedade, assinar atas de reunião de sócios, alterações do contrato social da Sociedade; assinar termos, requerimentos e/ou quaisquer outros documentos necessários para a validade e eficácia dos atos mencionados, inclusive, mas sem limitação, aqueles exigidos para registros de atos societários na(s) junta(s) comercial(is), incluindo, sem limitação, a Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, prefeitura(s) municipal(is), Receita Federal do Brasil e/ou qualquer outro órgão público; e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento. Estão excluídos desta procuração os poderes para criar ou assumir dívidas em nome da **OUTORGANTE**, bem como para criar ônus ou gravames sobre as quotas da **OUTORGANTE** na Sociedade. A presente procuração é irrevogável e irretratável, nos termos dos artigos 684 e 685 do Código Civil em razão do acordo de quotistas da Sociedade. A presente procuração entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará enquanto a **OUTORGANTE** for titular de quota(s) representativa(s) do capital social da Sociedade.

Brasília, 08 de julho de 2021.

ERIKA DOS SANTOS ABE

Este documento foi assinado digitalmente por Erika Dos Santos Abo
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/443> e utilize o código CD88-B1AD-4F16-A48F.

Este documento foi assinado digitalmente por Erika Dos Santos Abo.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/443> e utilize o código CD88-B1AD-4F16-A48F.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/CD86-81A0-4F16-A48F> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: CD86-81A0-4F16-A48F



Hash do Documento

340B3F8DD6737C56B19FECF0044FE09EB7543D09ACAAA961A6719E329BB37B64

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/09/2021 é(são) :

☒ Erica Abe (Signatário) - [REDACTED] em 06/09/2021 12:31
UTC-03:00

Nome no certificado: Erica Dos Santos Abe

Tipo: Certificado Digital



JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

VENTVRIS VENTIS



DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, DENISE AMORIM CAIANA, com inscrição ativa na(o) CRC/DF sob o nº 027314, expedida em 20/03/2017, inscrito no CPF nº [REDACTED], DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este(s) documento(s) é (são) autêntico(s) e condiz(em) com o(s) original(is). Documentos apresentados:

Especificação do Documento	Quantidade de Páginas
PROCURAÇÕES	9
Cópia simples da carteira profissional/certidão de regularidade do profissional inscrito na CRC/DF, número: 027314.	1

BRASILIA, 07 de maio de 2024.

DENISE AMORIM CAIANA



JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Declaração de Autenticidade

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/059.426-6	DFN2417180433	25/04/2024

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	DENISE AMORIM CAIANA	22/05/2024

Assinado utilizando assinaturas avançadas  

VENTVRIS VENTIS

2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM
Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, do CNPJ 15.758.602/0001-80 e protocolado sob o número 24/059.426-6 em 26/04/2024, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 2550632, em 29/05/2024. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador RAFAELA NASCIMENTO SILVA.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Fabianne Raissa da Fonseca. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		
[REDACTED]	CRISTINA MORETTI	28/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		
[REDACTED]	LILIANE DE FREITAS PINHEIRO GOMES	28/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucisdf](https://portalservicos.jucis.df.gov.br) informando o número do protocolo 24/059.426-6.



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo DFN2417180433 - 26/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE9D7CB5A06D1C97B4CDEC1ADC86D883. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M67 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca, Secretária-Geral.



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM
Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	PATRICIA REGINA MARINS	27/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Declaração de Autenticidade

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
[REDACTED]	DENISE AMORIM CAIANA	22/05/2024
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 22/05/2024



Documento assinado eletronicamente por RAFAELA NASCIMENTO SILVA, Servidor(a) Público(a), em 29/05/2024, às 09:00.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucisdf](http://portal.de.servicos.da.jucisdf) informando o número do protocolo 24/059.426-6.



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2550632 em 29/05/2024 da Empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA, CNPJ 15758602000180 e protocolo OFN2417180433 - 26/04/2024. Autenticação: 2113D9AEE9D7CB5A0601C97B4CDEC1ADC66D883. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/059.426-6 e o código de segurança 8M87 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral.

JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO
DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

O ato foi assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
[REDACTED]	FABIANNE RAISSA DA FONSECA

VENTVRIS VENTIS

Brasília, quarta-feira, 29 de maio de 2024



**CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA**

José Carvalho Freitas Sobrinho
Tabelião

José Arismaldo da Silva
Tabelião Substituto

S.C.S. - Qd. 08 - Bl. B-60 - Lj. 140-D - 1º Andar - Venâncio Shopping - CEP 70333-900

FONE: 0 (X X) 61 3121-2212 - 0 (X X) 61 3036-2377

www.3oficiobrb.com.br - E-mail: tabjcar@3oficiobrb.com.br

Prot :983113

Livro : 3233

Fls : 096

PROCURAÇÃO bastante que faz **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, na forma abaixo:

S A I E A M quantos este público instrumento de procuração virem que, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três (14/12/2023), nesta Cidade de Brasília, Capital da República Federativa do Brasil, neste Serviço Notarial, no SCS, quadra 08, bloco B-60, loja 140-D, Venâncio Shopping, perante mim, escrevente do TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA, DF, perante mim, Escrevente, compareceu como outorgante, **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, sociedade empresária limitada, com sede no SHS, Qd. 06, conj. A, bl. E, salas 919,922,923 e 1110, Asa Sul, Brasília,DF, inscrita no CNPJ sob o número 15.758.602/0001-80, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial, Industrial e Serviços do DF sob o NIRE 5320181127-1, e última alteração de nº 10 consolidada, registrada na referida Junta Comercial, sob o nº 1936208, em 02/12/2022, neste ato representada, por meio de videoconferência, por sua sócia, **PATRICIA REGINA MARINS**, brasileira, que se declara casada, jornalista, portadora da [REDACTED] e inscrita no [REDACTED], residente e domiciliada nesta capital e com o mesmo endereço comercial da outorgante acima citado, cujas cópias dos documentos de identificação da Outorgante e de sua representante, encontram-se arquivadas nesta Serventia, no dossiê do livro 2969, fls. 083, reconhecida e identificada como a própria, de cuja capacidade jurídica dou fé. E por ela, outorgante, na forma em que encontra-se representada, me foi dito que por este instrumento público nomeava e constituía sua bastante procuradora, **SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA**, brasileira, divorciada, advogada, [REDACTED] e inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliada no [REDACTED], a

quem confere poderes para: **A)** representar a empresa Outorgante perante os Órgãos Públicos, Administrativos, Autárquicos e Cartórios em geral, Repartições Públicas Federais, Estaduais, Municipais, GDF, seus Departamentos, Administrações e Secretarias, Pessoas Físicas e Jurídicas, de direito público ou privado, Junta Comercial do Distrito Federal, Secretarias de Estado de Fazenda do Distrito Federal, Sociedade de Economia Mista, Estatais, Parastatais, Ministérios, Delegacia Regional do Trabalho, DOT - Delegacia de Obrigações Tributárias, Sindicatos, Comércio e Indústria, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, INSS, Receita Federal do Brasil, SERASA S.A., Autoridade Certificadora no âmbito da ICP-Brasil (Serasa AC) e a ICP-Brasí, IBRAM - Instituto Brasília Ambiental, AGEFIS, Vigilância Sanitária, Polícia Militar do Distrito Federal, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros e onde mais com esta se apresentar e for necessário, podendo: requerer, alegar e assinar o que for preciso, juntar, apresentar e retirar documentos, apresentar e assinar quaisquer guias, requerer certidões, alvarás diversos e demais autorizações; solicitar, emitir e retirar certificado digital; fazer levantamento de situação fiscal, cadastramento de senha e procuração eletrônica, validação da solicitação do Certificado Digital, como responsável pelo uso do referido certificado, apresentar declarações de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, requerer e dar entrada em parcelamentos; abrir, acompanhar e dar andamento a processos, pedir vistas, cumprir exigências, tomar ciência de despachos, pagar e/ou receber importâncias, seja a que título for, dar e aceitar recibos e quitações, comprar e vender mercadorias do ramo da empresa; **B)** admitir e/ou demitir empregados, assinar e/ou dar baixa em Carteiras de Trabalho, fixar ordenados e atribuições, promover e efetuar alterações e/ou anotações em Carteiras de Trabalho, nomear prepostos junto à Delegacia Regional do Trabalho, Tribunal Regional do Trabalho e/ou Vara do Trabalho; **C)** assinar contratos, estatutos e aditivos contratuais de prestação de serviço, ajustar cláusulas e

**CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA**

José Carvalho Freitas Sobrinho
Tabelião

José Arismaldo da Silva
Tabelião Substituto

S.C.S. - Qd. 08 - III "B-60" - Lq. 140-D - 1º Andar - Vértice Shopping - CEP 70333-900

PHONE: 0 (X X) 61 3121-3212 - 0 (X X) 61 3036-2377

www.3oficiobsb.com.br - E-mail: tabjcar@3oficiobsb.com.br

Prot :983113

Livro :3233

Fis :097

condições; D) participar de concorrências públicas e/ou particulares, licitações, tomadas de preços, pregões, cartas-convite, na apresentação de documentos de habilitação e propostas, retirar Editais, participar de aberturas de licitações, dar lances, acordar, concordar, discordar, interpor recursos, prestar declarações e informações, assinar documentos e praticar os demais atos necessários durante qualquer sessão ou reunião relacionados; E) DETRAN, CONTRAN, DER, DNER, DNIT, INSPETÓRIAS DE TRANSITO, DELEGACIAS DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULOS, SECRETARIA DE FAZENDA, CPE, DETRANS, POLICIA RODOVIÁRIA, CIVIL e MILITAR, podendo, requerer, alegar e assinar o que for preciso, juntar, apresentar e retirar documentos, requerer e retirar 2ª via de documentos de veículos em nome da empresa, inclusive CRV(DUT), CRIV, carnê de IPVA, requerer certidão negativa de roubos e furtos, nada consta de multas, prontuários, pagar taxas e emolumentos necessários, requerer atualização de endereços, requerer e retirar segunda via de multas, recorrer de multas, requerer anistia de multas ocorridas em barreiras eletrônicas e/ou pardais, caso seja necessário, promover e efetuar parcelamentos de multas e/ou IPVAs, quitar saldo devedor, requerer e retirar carta de quitação, promover e efetuar baixa da alienação fiduciária, promover emplacamentos, licenciamentos, vistorias, liberar veículos do Depósito de Veículos Apreendidos se necessário for, dirigir e autorizar terceiros a dirigir veículos por todo Território Nacional, comunicar acidentes, tomar ciência de laudos periciais, e, enfim, praticar os demais atos necessários aos fins deste mandato, sendo vedado o substabelecimento. O presente mandato terá validade de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura. Os elementos relativos à qualificação e identificação da procuradora, bem como o objeto do presente mandato foram fornecidos e conferidos pela outorgante, que por eles se responsabiliza. **Ato notarial eletrônico lavrado nos termos do Provimento CNJ nº 149 de 30/08/2023, com utilização da Plataforma e-notariado, para realização de videoconferência notarial e coleta da assinatura digital da representante da empresa Outorgante.** Emolumentos recolhidos por meio do recibo nº 00468024, no valor de R\$ 50,40, conforme Tabela "F", Item IV letra a, do Regimento de Custas da Justiça do Distrito Federal e Territórios, acrescido de R\$ 2,52 de ISS (Lei Complementar/DF nº 1.009, de 17/05/2022, totalizando R\$ 52,92. Dou fé. Eu, Lucas Kelvin Pereira, Escrevente Autorizado, lavrei, conferi, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas, assinando eletronicamente, em atendimento ao disposto no Provimento nº 149, de 30/08/2023, do CNJ. Eu, Janio Pacheco de Almeida, Substituto do Tabelião a subscrevo, dou fé e assino. (a.a) PATRICIA REGINA MARINS. Jânio Pacheco de Almeida. Nada mais. Traslada em seguida. Eu, dou fé e assino em público e raso. LKP.

Selo: TJDFI20230080631637RUTM

Consultar selo:www.tjdft.jus.br



Assinado digitalmente por
LUCAS KELVIN PEREIRA

Certificado emitido por AC SOLUTI Multipl r5
Data: 14/12/2023 16:48:34 -03:00



Em testemunho da verdade.



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 5XV2F-Q8GCA-WV7UA-K9QNV

Matrícula Notarial Eletrônica: 021261.2023.12.14.00002734-32

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ LUCAS KELVIN PEREIRA [REDACTED] em 14/12/2023 16:48

Para verificar as assinaturas acesse <https://assinatura.e-notariado.org.br/validate> e informe o código de validação ou siga o link a abaixo:

<https://assinatura.e-notariado.org.br/validate/5XV2F-Q8GCA-WV7UA-K9QNV>

L

454-

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA JUSTICA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRAFEGO
CARTEIRA NACIONAL DE IDENTIFICACAO

Nome: PATRICIA REGINA MARINS

CPF: [REDACTED]

Data de Nascimento: [REDACTED]

Sexo: [REDACTED]

Endereço: [REDACTED]

Profissão: [REDACTED]

Assinatura: [REDACTED]

Localidade: BRASILIA-DISTRITO FEDERAL, DF

Distrito Federal

Validade: 30/07/2024

Autenticação: 54085071245

DF763642649

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
R. S. G. 100, S. 100, L. 100, V. 100, P. 100, C. 100, D. 100, E. 100, F. 100, G. 100, H. 100, I. 100, J. 100, K. 100, L. 100, M. 100, N. 100, O. 100, P. 100, Q. 100, R. 100, S. 100, T. 100, U. 100, V. 100, W. 100, X. 100, Y. 100, Z. 100, AA. 100, AB. 100, AC. 100, AD. 100, AE. 100, AF. 100, AG. 100, AH. 100, AI. 100, AJ. 100, AK. 100, AL. 100, AM. 100, AN. 100, AO. 100, AP. 100, AQ. 100, AR. 100, AS. 100, AT. 100, AU. 100, AV. 100, AW. 100, AX. 100, AY. 100, AZ. 100, BA. 100, BB. 100, BC. 100, BD. 100, BE. 100, BF. 100, BG. 100, BH. 100, BI. 100, BJ. 100, BK. 100, BL. 100, BM. 100, BN. 100, BO. 100, BP. 100, BQ. 100, BR. 100, BS. 100, BT. 100, BU. 100, BV. 100, BW. 100, BX. 100, BY. 100, BZ. 100, CA. 100, CB. 100, CC. 100, CD. 100, CE. 100, CF. 100, CG. 100, CH. 100, CI. 100, CJ. 100, CK. 100, CL. 100, CM. 100, CN. 100, CO. 100, CP. 100, CQ. 100, CR. 100, CS. 100, CT. 100, CU. 100, CV. 100, CW. 100, CX. 100, CY. 100, CZ. 100, DA. 100, DB. 100, DC. 100, DD. 100, DE. 100, DF. 100, DG. 100, DH. 100, DI. 100, DJ. 100, DK. 100, DL. 100, DM. 100, DN. 100, DO. 100, DP. 100, DQ. 100, DR. 100, DS. 100, DT. 100, DU. 100, DV. 100, DW. 100, DX. 100, DY. 100, DZ. 100, EA. 100, EB. 100, EC. 100, ED. 100, EE. 100, EF. 100, EG. 100, EH. 100, EI. 100, EJ. 100, EK. 100, EL. 100, EM. 100, EN. 100, EO. 100, EP. 100, EQ. 100, ER. 100, ES. 100, ET. 100, EU. 100, EV. 100, EW. 100, EX. 100, EY. 100, EZ. 100, FA. 100, FB. 100, FC. 100, FD. 100, FE. 100, FF. 100, FG. 100, FH. 100, FI. 100, FJ. 100, FK. 100, FL. 100, FM. 100, FN. 100, FO. 100, FP. 100, FQ. 100, FR. 100, FS. 100, FT. 100, FU. 100, FV. 100, FW. 100, FX. 100, FY. 100, FZ. 100, GA. 100, GB. 100, GC. 100, GD. 100, GE. 100, GF. 100, GG. 100, GH. 100, GI. 100, GJ. 100, GK. 100, GL. 100, GM. 100, GN. 100, GO. 100, GP. 100, GQ. 100, GR. 100, GS. 100, GT. 100, GU. 100, GV. 100, GW. 100, GX. 100, GY. 100, GZ. 100, HA. 100, HB. 100, HC. 100, HD. 100, HE. 100, HF. 100, HG. 100, HH. 100, HI. 100, HJ. 100, HK. 100, HL. 100, HM. 100, HN. 100, HO. 100, HP. 100, HQ. 100, HR. 100, HS. 100, HT. 100, HU. 100, HV. 100, HW. 100, HX. 100, HY. 100, HZ. 100, IA. 100, IB. 100, IC. 100, ID. 100, IE. 100, IF. 100, IG. 100, IH. 100, II. 100, IJ. 100, IK. 100, IL. 100, IM. 100, IN. 100, IO. 100, IP. 100, IQ. 100, IR. 100, IS. 100, IT. 100, IU. 100, IV. 100, IW. 100, IX. 100, IY. 100, IZ. 100, JA. 100, JB. 100, JC. 100, JD. 100, JE. 100, JF. 100, JG. 100, JH. 100, JI. 100, JJ. 100, JK. 100, JL. 100, JM. 100, JN. 100, JO. 100, JP. 100, JQ. 100, JR. 100, JS. 100, JT. 100, JU. 100, JV. 100, JW. 100, JX. 100, JY. 100, JZ. 100, KA. 100, KB. 100, KC. 100, KD. 100, KE. 100, KF. 100, KG. 100, KH. 100, KI. 100, KJ. 100, KK. 100, KL. 100, KM. 100, KN. 100, KO. 100, KP. 100, KQ. 100, KR. 100, KS. 100, KT. 100, KU. 100, KV. 100, KW. 100, KX. 100, KY. 100, KZ. 100, LA. 100, LB. 100, LC. 100, LD. 100, LE. 100, LF. 100, LG. 100, LH. 100, LI. 100, LJ. 100, LK. 100, LL. 100, LM. 100, LN. 100, LO. 100, LP. 100, LQ. 100, LR. 100, LS. 100, LT. 100, LU. 100, LV. 100, LW. 100, LX. 100, LY. 100, LZ. 100, MA. 100, MB. 100, MC. 100, MD. 100, ME. 100, MF. 100, MG. 100, MH. 100, MI. 100, MJ. 100, MK. 100, ML. 100, MM. 100, MN. 100, MO. 100, MP. 100, MQ. 100, MR. 100, MS. 100, MT. 100, MU. 100, MV. 100, MW. 100, MX. 100, MY. 100, MZ. 100, NA. 100, NB. 100, NC. 100, ND. 100, NE. 100, NF. 100, NG. 100, NH. 100, NI. 100, NJ. 100, NK. 100, NL. 100, NM. 100, NN. 100, NO. 100, NP. 100, NQ. 100, NR. 100, NS. 100, NT. 100, NU. 100, NV. 100, NW. 100, NX. 100, NY. 100, NZ. 100, OA. 100, OB. 100, OC. 100, OD. 100, OE. 100, OF. 100, OG. 100, OH. 100, OI. 100, OJ. 100, OK. 100, OL. 100, OM. 100, ON. 100, OO. 100, OP. 100, OQ. 100, OR. 100, OS. 100, OT. 100, OU. 100, OV. 100, OW. 100, OX. 100, OY. 100, OZ. 100, PA. 100, PB. 100, PC. 100, PD. 100, PE. 100, PF. 100, PG. 100, PH. 100, PI. 100, PJ. 100, PK. 100, PL. 100, PM. 100, PN. 100, PO. 100, PP. 100, PQ. 100, PR. 100, PS. 100, PT. 100, PU. 100, PV. 100, PW. 100, PX. 100, PY. 100, PZ. 100, QA. 100, QB. 100, QC. 100, QD. 100, QE. 100, QF. 100, QG. 100, QH. 100, QI. 100, QJ. 100, QK. 100, QL. 100, QM. 100, QN. 100, QO. 100, QP. 100, QQ. 100, QR. 100, QS. 100, QT. 100, QU. 100, QV. 100, QW. 100, QX. 100, QY. 100, QZ. 100, RA. 100, RB. 100, RC. 100, RD. 100, RE. 100, RF. 100, RG. 100, RH. 100, RI. 100, RJ. 100, RK. 100, RL. 100, RM. 100, RN. 100, RO. 100, RP. 100, RQ. 100, RR. 100, RS. 100, RT. 100, RU. 100, RV. 100, RW. 100, RX. 100, RY. 100, RZ. 100, SA. 100, SB. 100, SC. 100, SD. 100, SE. 100, SF. 100, SG. 100, SH. 100, SI. 100, SJ. 100, SK. 100, SL. 100, SM. 100, SN. 100, SO. 100, SP. 100, SQ. 100, SR. 100, SS. 100, ST. 100, SU. 100, SV. 100, SW. 100, SX. 100, SY. 100, SZ. 100, TA. 100, TB. 100, TC. 100, TD. 100, TE. 100, TF. 100, TG. 100, TH. 100, TI. 100, TJ. 100, TK. 100, TL. 100, TM. 100, TN. 100, TO. 100, TP. 100, TQ. 100, TR. 100, TS. 100, TT. 100, TU. 100, TV. 100, TW. 100, TX. 100, TY. 100, TZ. 100, UA. 100, UB. 100, UC. 100, UD. 100, UE. 100, UF. 100, UG. 100, UH. 100, UI. 100, UJ. 100, UK. 100, UL. 100, UM. 100, UN. 100, UO. 100, UP. 100, UQ. 100, UR. 100, US. 100, UT. 100, UY. 100, UZ. 100, VA. 100, VB. 100, VC. 100, VD. 100, VE. 100, VF. 100, VG. 100, VH. 100, VI. 100, VJ. 100, VK. 100, VL. 100, VM. 100, VN. 100, VO. 100, VP. 100, VQ. 100, VR. 100, VS. 100, VT. 100, VU. 100, VV. 100, VW. 100, VX. 100, VY. 100, VZ. 100, WA. 100, WB. 100, WC. 100, WD. 100, WE. 100, WF. 100, WG. 100, WH. 100, WI. 100, WJ. 100, WK. 100, WL. 100, WM. 100, WN. 100, WO. 100, WP. 100, WQ. 100, WR. 100, WS. 100, WT. 100, WU. 100, WV. 100, WW. 100, WX. 100, WY. 100, WZ. 100, XA. 100, XB. 100, XC. 100, XD. 100, XE. 100, XF. 100, XG. 100, XH. 100, XI. 100, XJ. 100, XK. 100, XL. 100, XM. 100, XN. 100, XO. 100, XP. 100, XQ. 100, XR. 100, XS. 100, XT. 100, XU. 100, XV. 100, XW. 100, XX. 100, XY. 100, XZ. 100, YA. 100, YB. 100, YC. 100, YD. 100, YE. 100, YF. 100, YG. 100, YH. 100, YI. 100, YJ. 100, YK. 100, YL. 100, YM. 100, YN. 100, YO. 100, YP. 100, YQ. 100, YR. 100, YS. 100, YT. 100, YU. 100, YV. 100, YW. 100, YX. 100, YY. 100, YZ. 100, ZA. 100, ZB. 100, ZC. 100, ZD. 100, ZE. 100, ZF. 100, ZG. 100, ZH. 100, ZI. 100, ZJ. 100, ZK. 100, ZL. 100, ZM. 100, ZN. 100, ZO. 100, ZP. 100, ZQ. 100, ZR. 100, ZS. 100, ZT. 100, ZU. 100, ZV. 100, ZW. 100, ZX. 100, ZY. 100, ZZ. 100

Autenticação Documento Físico

Autentico esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8935/94.

Brasília-DF, 30/07/2024 - 14:06:58

(25-DENISART DOS SANTOS SILVA

ESCREVENTE AUTORIZADO

Selo: TJDF20240080108538YMYB

Consultar: www.tjdf.jus.br

Qr Code



Assinado digitalmente por:
SILVANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA

Contrato emitido por 1º TABELÃO DE NOTAS -
RIBEIRÃO PRETO/SP
Data: 29/07/2024 14:31:06 -03:00



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





RECONHEÇO, a assinatura eletrônica por mim expedida de:

SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA - [REDACTED]

Asseto o uso da assinatura eletrônica na data e horário 29/07/2024 14:31:22 -03:00, na cidade de Brasília Distrito Federal

MNE: 112227.2024.07.29.00061359-64

Em Testemunho da Verdade

RIBEIRÃO PRETO/SP, segunda-feira, 29 de julho de 2024

HERMES WAGNER BÉTETE SERRANO-TABEIÃO

1º TABELÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO/SP

Data: 29/07/2024 14:31:22 -03:00



Código de validação: NJ8VFC6QHP4VWJD5EYEU

<https://assinatura.e-notariado.org.br/validate/NJ8VFC6QHP4VWJD5EYEU>

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten mark in blue ink

oficina

Regularidade

Fiscal e Trabalhista

Nome da licitante:

In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 15.758.602/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/06/2012
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OFICINA CONSULTORIA	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.91-7-00 - Agências de notícias 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina 74.20-0-02 - Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO Q SHS QD 06 CONJ A BL E SALAS 919,922,923 E 1.110	NÚMERO SN	COMPLEMENTO *****
---	--------------	----------------------

CEP 70.322-915	BARRIO/DISTRITO ASA SUL	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
-------------------	----------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@OFICINA.CI	TELEFONE (61) 3327-3727
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/06/2012
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 05 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 04/09/2024 às 10:05:31 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Handwritten signatures and initials:
- A large stylized 'L' or 'R' at the top right.
- '1.1/6-' below it.
- 'Folob' in the center.
- 'Am' at the bottom left.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 15.758.602/0001-80 DUNS®: 94****06
Razão Social: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
Nome Fantasia: OFICINA CONSULTORIA
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 16/04/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com *** está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	05/11/2024	Automática
FGTS	Validade:	22/09/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	09/12/2024	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	12/10/2024
Receita Municipal (Isento)		

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2025

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 04/09/2024 16:43

CPF: 260.XXX.XXX-64 Nome: PATRICIA REGINA MARINS

Ass:

1 de 1



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: 15.758.602/0001-80

Razão Social: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA

Atividade Econômica Principal:

7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

Endereço:

QUADRA SHS QD 06 CONJ A BL E SALAS 919,922,923 E 1.110, SN - ASA SUL - 70.322-915 - BRASÍLIA / Distrito Federal

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço <https://comprasnet.gov.br>.
Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

Emitido em: 04/09/2024 16:43

1 de 1

CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO DISTRITO
FEDERAL - DIF[Imprimir](#)

CF/DF	CPF/CNPJ	DataConcessão	FAC - Número do Protocolo	Natureza Jurídica/Tipo de Contribuinte	
07.611.853/001-18	15.758.602/0001-80	22/06/2012	277029/80	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA	
Denominação social		Título do Estabelecimento - Nome Fantasia		Situação Cadastral	Data Situação
IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA		OFICINA CONSULTORIA		ATIVO	22/06/2012
Endereço			Bairro	Cidade	UF CEP
SHS QD 06 CJA BL E SLS 919.922.923 E 1110 SN			ASA SUL	BRASILIA	DF 70322915

Handwritten signatures:

- Stalob
- Auther

Qualificação do Contribuinte ISS

Regime de Tributação

NORMAL

Data de enquadramento

19/01/2023

Descrição Atividade Econômica Principal

ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

Código da Atividade

M702040000

Data de Início de Atividade

19/01/2023

Atividades secundárias

Descrição Atividade Econômica

PRODUÇÃO DE FILMES PARA PUBLICIDADE

PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET

AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS

CONSULTORIA EM PUBLICIDADE

ATIVIDADES DE PRODUÇÃO DE FOTOGRAFIAS, EXCETO AEREA E SUBMARINA

ATIVIDADES DE PRODUÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS E SUBMARINAS

ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES

TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

Código da Atividade

J591110200

J631940000

J639170000

M731900400

M742000100

M742000200

N773900300

P659960400

Data de Início de Atividade

19/01/2023

19/01/2023

19/01/2023

19/01/2023

19/01/2023

19/01/2023

19/01/2023

19/01/2023

Este documento foi emitido no dia 04/09/2024 na Internet pelo portal Agenci@Net



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
CNPJ: 15.758.602/0001-80

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:13:59 do dia 04/09/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/03/2025.

Código de controle da certidão: **97A1.7F4D.DBBF.2257**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Assinaturas manuscritas em azul e preto]



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 217050465042024
NOME: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
ENDEREÇO: SHS QD 06 CJ A BL E SLS 919,922,923 E 1110 S/N
CIDADE: ASA SUL
CNPJ: 15.758.602/0001-83
CF/DF: 0761185300118
FINALIDADE: LICITACAO

CERTIFICAMOS QUE _____

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 12 de outubro de 2024. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 15.758.602/0001-80
Razão Social: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
Endereço: Q Q SHS QD 06 CONJ A BL E SALAS 919,922,923 E 1.110 SN / ASA SUL /
BRASILIA / DF / 70322-915

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/08/2024 a 22/09/2024

Certificação Número: 2024082403012085816960

Informação obtida em 04/09/2024 10:17:33

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Art. 12
L
2

Polos

Ann



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 15.758.602/0001-80

Certidão n°: 60672893/2024

Expedição: 04/09/2024, às 10:18:13

Validade: 03/03/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 15.758.602/0001-80, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

[Assinaturas manuscritas]

oficina

Qualificação Técnica

Nome da licitante:

In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Liliane Pinheiro

CEO na Oficina + PR + Consultora de Reputação + Gestora de Relacionamento

Distrito Federal, Brasil

Resumo

Jornalista com 20 anos de formação. Desses, 18 anos atuando em comunicação corporativa, posicionamento de imagem, gestão de crises, projetos de mobilização, campanhas. Sou especialista em comunicação e gestão.

Estou como CEO da Oficina Consultoria, empresa de consultoria em comunicação e negócios listada entre as 10 melhores do segmento no país.

Experiência

Oficina Consultoria

19 anos 2 meses

CEO

abril de 2023 - Present (1 ano 6 meses)

Brasília, Distrito Federal, Brasil

Diretora executiva

março de 2021 - abril de 2023 (2 anos 2 meses)

Brasília, Distrito Federal, Brasil

Diretora executiva de Operação

dezembro de 2019 - março de 2021 (1 ano 4 meses)

Brasília e Região, Brasil

Senior Manager

agosto de 2005 - março de 2021 (15 anos 8 meses)

Brasília e Região, Brasil

2012 - Gerente de Novos Negócios e Licitações

2010 a 2011 - Gerente de Assessoria de Imprensa

2009 a 2010 - Coordenadora de Atendimento

2005 a 2009 - Assessora de Comunicação

Diretora de Operação

maio de 2018 - dezembro de 2019 (1 ano 8 meses)

Brasília e Região, Brasil

Diretora de atendimento

maio de 2016 - dezembro de 2019 (3 anos 8 meses)

Oficina da Palavra

Manager of Press Relations

agosto de 2005 - janeiro de 2013 (7 anos 6 meses)

Responsável pela coordenação da equipe de assessoria de imprensa

Coordenação da carteira de clientes dos segmentos público e privado

Planejamento de Comunicação

Coordenação de eventos

Coordenação de desenvolvimento de publicações online e off line

Posicionamento da Imagem

Engenho Criatividade e Comunicação

Assessora de Imprensa

janeiro de 2004 - junho de 2005 (1 ano 6 meses)

Assessora de imprensa

Formação acadêmica

PUCRS - Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul

Pós-graduação, Gestão de Pessoas - (2020 - 2020)

Fundação Dom Cabral

Programa de Desenvolvimento de Dirigentes (PDD) - (2016 - 2017)

Universidade Católica de Brasília

Master of Business Administration (MBA), Comunicação para Gestão das

Organizações - (2003 - 2005)

Universidade Católica de Brasília

Bacharel em Comunicação, Habilitação Jornalismo, Comunicação

Empresarial - (1999 - 2003)



UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA



A Reitora da Universidade Católica de Brasília confere o título de

BACHAREL

a

Liliane de Freitas Pinheiro

de nacionalidade brasileira, nascido(a) no Estado de Minas Gerais, no dia 12 de abril de 1981, documento de identificação nº. [REDACTED], tendo em vista a conclusão do Curso de **COMUNICAÇÃO SOCIAL** no Segundo Semestre de 2003 e colação de grau no dia 18 de março de 2004, outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Brasília-DF, 04 de maio de 2004

[Assinatura]
Secretário Acadêmico

Liliane de Freitas Pinheiro

• Diplomado(a)

[Assinatura]
Reitora

Prof. MSc. José Arthur Vieira
Diretor da Secretaria Acadêmica
Universidade Católica de Brasília

Prof. Dr.ª Débora Pinto Niquini
Reitora
Universidade Católica de Brasília

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA - UCB

Diploma registrado nos termos do § 1º do art. 48
da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Registro n.º 293/2004

Livro n.º 022 Folha n.º 098

Processo n.º 06284/2004

Data do Registro 05/05/2004



Ioni Costa Soares
Chefe da Seção de Certificação
Secretaria Acadêmica

Curso de Comunicação Social – Habilitação em
Jornalismo, reconhecido pela Portaria Ministerial
n.º 2.108, de 01 de outubro de 2001, publicada no
D.O.U. em 03 de outubro de 2001. Reconheci-
mento prorrogado pelas Portarias Ministeriais
1.756, D.O.U. de 09.07.2003 e 983, D.O.U. de
14.03.2004.

3a. OFICINA DE NOTAS E PROTOCOLOS
SCS 00 8-BL 860-LJ 140 D-BRAS
Autenticado esta cópia conforme A
da Lei 935/94.
Brasília-DF 22/11/2011
CARLOS MAGNO DE ALVARENGA
PREVISTO AUTORIZADO
Selo: TJDF 2012008100665 HMTY
consultar www.tjdft.jus.br





Ministério da Saúde
Assessoria Especial de Comunicação Social

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 8/2024

Processo nº 25000.189924/2023-71

Interessado: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o número 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta-nos serviços de comunicação corporativa para prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do Ministério da Saúde no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional ou internacional, criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia.

Contrato Administrativo nº 26/2020

1. **Descrição dos serviços:** O contrato tem por objeto a prestação dos serviços a seguir descritos:

1.1 PRODUTOS DE COMUNICAÇÃO

Supervisão e Gerenciamento

O gerenciamento estratégico compreende a execução de atividades gerenciais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente, além da articulação e relacionamento com os principais porta-vozes do Ministério e demais interlocutores para promoção das ações e programas do Ministério da Saúde junto à imprensa e formadores de opinião. Descrição Geral do Produto:

- Concepção e planejamento de um Plano de Comunicação que atenda de forma integrada o universo dos programas institucionais e ações do Ministério da Saúde;
- Prevenção de situações de risco e atuação no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem do Ministério da Saúde;
- Diagnósticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação do Ministério da Saúde;
- Produção de mapa de temas sensíveis com oportunidades e riscos para o Ministério da Saúde na esfera nacional e internacional;
- Planejamento, coordenação e assessoramento na contratação de pesquisas de opinião pública para avaliação de imagem e impacto de programas e ações do Ministério da Saúde, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação;
- Planejamento de eventos de relações públicas e jornalísticos com autoridade e públicos estratégicos, tais como workshops, seminários, cafés da manhã, almoço e

jantares;

- Indicação e planejamento para participação em conferências e feiras;
- Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação do Ministério da Saúde;
- Avaliação e acompanhamento dos programas do ponto de vista de comunicação e ações do Ministério da Saúde, identificando impacto sobre públicos-alvo, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário.

Prazo: Serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Comprovação: Relatório Mensal, com descritivo das atividades de gerenciamento, articulação e relacionamento.

Métrica: Mensal

Referência: O gerenciamento deve ser executado por, no mínimo, 2 (dois) Profissionais de Comunicação Master.

Quantidade entregue: 21 relatórios

Coordenação de Redação

O produto contempla a execução de coordenação das atividades da assessoria de comunicação, gerenciamento da equipe, gerenciamento de projetos especiais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente.

Prazo: Serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Comprovação: Relatório Mensal, com descritivo das atividades de gerenciamento, articulação e relacionamento.

Métrica: Relatório mensal

Referência: A Coordenação deve ser executada por, no mínimo, 3 (três) Profissionais de Comunicação Sênior. São eles: Silvia Rodrigues, Isadora Fonseca e Nicole Beraldo.

Quantidade entregue: 21 relatórios

Análise de mídia diária de veículos impressos

Boletim digital diário com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Ministério da Saúde. O relatório deve considerar as publicações de mídia impressa.

Quantidade entregue: 638 boletins

Coordenação da linha editorial do conteúdo produzido

- Planejamento, desenvolvimento, execução e coordenação de ações de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- Produção, divulgação e manutenção atualizada de um banco de sugestões de pautas e de imagens para a imprensa;
- Planejamento e organização de coletivas para a imprensa;
- Planejamento de programa de visitas de jornalistas e formadores de opinião - do Brasil e do exterior - a locais de interesse do Ministério da Saúde para divulgação de programas e eventos;
- Edição dos serviços de editoração para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos, periódicos;
- Redação de position-papers a respeito de temas estratégicos para o Ministério da

- Edição de textos jornalísticos e edição de artigos para serem oferecidos a veículos de comunicação nacionais e estrangeiros;
- Edição de textos jornalísticos para divulgação como artigos na imprensa;
- Edição de publicações, tais como newsletters impressas e eletrônicas para públicos de interesse (externo ou interno).

Prazo: Serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Comprovação: Relatório Mensal, com descritivo das atividades de coordenação.

Métrica: Relatório Mensal

Referência: A Coordenação de Conteúdo deve ser executada por, no mínimo, 6 (seis) Profissionais de Comunicação Sênior.

Quantidade entregue: 21 relatórios

1.2 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

Produção de conteúdo de alta complexidade

Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério da Saúde e apuração em banco de dados. Exemplo: briefings para subsidiar porta-vozes do Ministério em coletivas e eventos; artigos de opinião; mapa de temas sensíveis com oportunidades e riscos para o Ministério da Saúde na esfera nacional e regional.

Quantidade entregue: 2.113 laudas

Produção de conteúdo de média complexidade

Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério da Saúde. Exemplo: releases e textos informativos.

Quantidade entregue: 5.730 laudas

Produção de conteúdo de baixa complexidade

Texto original, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas. Exemplo: aviso de pauta; regionalização de release.

Quantidade entregue: 3.554 laudas

Conteúdo para Apresentação

Texto original, com conteúdo para apresentação, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério da Saúde, apuração em banco de dados e elaboração de gráficos demonstrativos. Comprovação: Apresentação final em formato digital. Métrica: Apresentação com, em média, 30 telas cada.

Quantidade entregue: 35 apresentações

1.3 ATENDIMENTO À IMPRENSA

Atendimento à imprensa nacional, regional e internacional

Atendimento ativo e reativo de demandas da imprensa nacional sobre as ações e programas do Ministério da Saúde, com o objetivo de ampliar e qualificar a exposição positiva do órgão e seus principais porta-vozes e minimizar a repercussão de assuntos que impactem negativamente a imagem do Ministério da Saúde na imprensa nacional, regional e internacional.

O atendimento pode ser feito, também, durante viagens no Brasil e exterior por ocasião de divulgação de Programas e ações do Ministério da Saúde ou

acompanhamento de autoridades. Nesses casos, o reembolso será realizado conforme descrito no Item 6 do Projeto Básico.

Prazo: Serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Comprovação: Relatório mensal, com descritivo dos atendimentos realizados, contendo data, nome do jornalista, veículo, contato e status do atendimento.

Métrica: Relatório Mensal

Referência: O Atendimento deve ser realizado por, no mínimo, 11 profissionais de comunicação pleno, levando em conta uma demanda mensal de cerca de 1.000 atendimentos.

Quantidade entregue: 393 pacotes com 100 atendimentos cada um

1.4 PRODUÇÃO DE RÁDIO

Produção e Distribuição de boletins e matérias para rádio

Elaboração de texto, edição final e locução de boletins informativos sobre temas de interesse do Ministério da Saúde.

Quantidade entregue: 4.450 boletins

1.5 COMUNICAÇÃO DIGITAL

Monitoramento digital

Monitoramento permanente das redes sociais para obtenção da repercussão das ações e Programas do Ministério da Saúde no ambiente digital. O monitoramento é feito com base na captura e análise de menções ao Ministério da Saúde e temas de interesse da pasta no âmbito digital. Em caso de necessidade, deverá ser feito o envio de alertas para o posicionamento oficial do Órgão no ambiente digital e/ou fora dele.

Quantidade entregue: 104 pacotes com 7000 menções cada um

Intervenção digital

Construção de conteúdo para postagens nas redes, ativos e reativos, de acordo com o perfil específico de cada rede de atuação do Ministério da Saúde.

Intervenções ativas: divulgação de campanhas, temas ou notícias nas redes sociais.

Intervenções reativas: respostas a questionamentos, críticas ou comentários de usuários das redes sociais que se relacionam com o Ministério da Saúde.

Quantidade entregue: 256 pacotes com 750 intervenções cada um

1.6 PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E DESIGN

Matéria para TV

Redação do roteiro, captura de imagens, reportagem e gravação.

Para edição e finalização da matéria foi utilizada a estrutura do Ministério da Saúde (Canal Saúde).

Quantidade entregue: 1.648 vídeos

Registro Fotográfico

Registro Fotográfico das ações do Ministério da Saúde, incluindo, edição e tratamento de imagens e alimentação do banco de imagens do MS.

O registro pode ser feito, também, durante viagens no Brasil e exterior por ocasião de divulgação de Programas e ações do Ministério da Saúde ou acompanhamento de autoridades.

Atch: ✓

L

Quantidade entregue: 1.520 pacotes

1.7 ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS E CONTRATOS

Atualização de banco de conteúdo, gestão de *mailing list* e disparo de conteúdo via Agência Saúde

O produto que trata da atualização de banco de dados e contatos compreende a atualização diária do sistema de armazenamento de todo o conteúdo produzido pela Assessoria de Comunicação, gestão de *mailing list* e envio de conteúdo (releases, avisos de pauta entre outros) para jornalistas cadastrados.

Quantidade entregue: 21 relatórios

1.8 MONITORAMENTO

Monitoramento (clipping) diário da exposição na mídia jornais, revistas e portais de notícias.

Monitoramento diário da exposição do Ministério da Saúde e das políticas públicas sob sua coordenação na mídia imprensa nacional / regional, revista e portais de notícias na internet, em relação aos assuntos de interesse do Ministério, com alertas permanentes. Lista de Veículos compõe o Apêndice II do PB.

Quantidade entregue: 638 boletins

Monitoramento (clipping) diário da exposição na mídia TV

Monitoramento diário da exposição do Ministério da Saúde e das políticas públicas sob sua coordenação na mídia TV, em relação aos assuntos de interesse do Ministério, com alertas permanentes. Lista de Veículos, compõe o Apêndice II do PB.

Quantidade entregue: 638 boletins

1.9 MEDIA TRAINING

O produto *media training* compreende o treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os jornalistas, exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. Os custos com infraestrutura são de responsabilidade do Ministério da Saúde.

Quantidade entregue: 5 treinamentos

1.10 PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Planejamento de Comunicação Temático

Piano de Comunicação Temático de Lançamento de Programa/Ação do Ministério da Saúde.

Quantidade entregue: 2 planos

1.11 COMUNICAÇÃO DIGITAL

Apoio à criação, manutenção e atualização de páginas e conteúdos em ambiente Web (internet e intranet).

Desenvolvimento de layouts, *landpages*, aplicativos, abas de Facebook que sejam necessárias para cooperar com a divulgação de temas/campanhas relacionadas à atuação do Ministério da Saúde nas redes sociais.

Quantidade entregue: 2 desenvolvimentos de layouts

1.12 AVALIAÇÃO DE PERCEPÇÃO DE IMAGEM

Planejamento de Comunicação para divulgação específica

Planejamento de Comunicação para divulgação de um tema específico de interesse do Ministério da Saúde na imprensa.

Quantidade entregue: 1 Planejamento

Contrato Administrativo nº 90/2021

1. **Descrição dos serviços:** O contrato tem por objeto a prestação dos serviços a seguir descritos:

1.1 MONITORAMENTO E ANÁLISE

1. Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias

Descritivo: síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas, blogs, redes sociais, portais de notícias, TV e rádio com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Ministério da Saúde e recomendações de medidas a serem adotadas. Lista de veículos compõe o Apêndice IV.

Entregas: 02 relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails e WhatsApp definidos pela contratante. O horário será definido pelo CONTRATANTE. Alertas – mensagem eletrônica via WhatsApp sobre fatos de impacto e de interesse do contratante, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Quantidade entregue: 1.251 análises diárias.

1.2 MONITORAMENTO PARA AVALIAÇÃO DA PRESENÇA DO ÓRGÃO NAS REDES SOCIAIS

Descritivo: estudo para avaliação da presença do contratante pelos seus temas de interesse, públicos de relacionamento e veículos relevantes, bem como identificação de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças além de tendências e de exposição do MS.

Entregas: relatório analítico, qualitativo e quantitativo, mostrando conteúdos de exposição com tópicos/menções mais relevantes por tema, relacionados aos assuntos de interesse do órgão, além da sentimentalização com a indicação em porcentagem positiva, neutra e negava das interações de cada conteúdo citado além do apontamento do teor de elogios e críticas.

Quantidade entregue: 25 relatórios.

1.3 TREINAMENTO

Planejamento e Execução de 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 de oratória e de procedimentos para o contato adequado com jornalistas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas. Gravação das entrevistas simuladas em 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 Governo Federal.

Entregas: planejamento e estruturação do media training e relatórios de avaliação

com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado dos DVDs com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Complexidade: Média - Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio, on-line e Impressos. Carga horária de até 6 horas.

Quantidade entregue: 7 treinamentos.

2. **Período de Execução:** A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante, referente a este contrato, desde 01 de outubro de 2021 até a presente data

Contrato Administrativo nº 41/2022

1. **Descrição dos serviços:** O contrato tem por objeto a prestação dos serviços a seguir descritos:

1.1 ASSESSORAMENTO DIRETO ÀS AUTORIDADES DO CONTRATANTE

Assessoramento direto de comunicação e imprensa às autoridades do órgão (ministro de forma contínua, secretário executivo e/ou outras autoridades em situações de representação do Órgão junto à imprensa), produção de artigos, notas, respostas institucionais à imprensa e gerenciamento de crises.

Descritivo: elaboração de notas, artigos, discurso, solicitação de correção de matérias veiculadas pelos veículos de comunicação e respostas à imprensa; auxiliar na formulação de estratégias e na execução do planejamento de comunicação e seus objetivos, acompanhar e preparar material para entrevista de autoridades a diversos veículos; participar de reuniões com autoridades; assessorar autoridades em entrevistas, propor coletivas e exclusivas, auricular prospecção de pautas positivas junto à imprensa, solicitar e acompanhar serviços demandados pelas autoridades, levantar dados e informações para os briefings de viagem, entre outras situações próprias da assessoria de imprensa e gerenciar crises de comunicação e imprensa, prevenindo sua ocorrência e atuando tempestivamente caso venham a surgir. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do contratante com disponibilidade para acompanhar as autoridades do MS, especialmente ministro, ocasionalmente secretário executivo e outras autoridades em situações que envolvam a representatividade do órgão junto à imprensa, em atividades internas e externas, inclusive em viagens nacionais e internacionais.

Entregas: relatório após cada atividade, compilado semanal e compilado mensal contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento.

Características consideradas na classificação da complexidade: perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda. Complexidade: Altíssima - Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC) com experiência de atuação em assessorias de comunicação de órgãos públicos, empresas ou veículos de comunicação; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de comunicação ou de imprensa de empresa privada ou órgão governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências de comunicação, e/ou redator chefe, e/ou editor ou profissional máster. 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, auxílio na formulação de políticas e estratégias de comunicação. Experiência em relacionamento com formadores de

estratégias de comunicação e execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês e desejável domínio do idioma espanhol. Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Quantidade entregue: 152 relatórios.

1.2 ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONTRATANTE

Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão.

Descritivo: atividades que contemplam coordenar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do MS, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, além de apurar, propor e encaminhar pautas para produção de conteúdo e publicação em portais, comunicação interna, sites, redes sociais, rádio e TV, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação e o bom relacionamento com as unidades envolvidas. 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.

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 - MEC) com experiência de atuação em assessorias de comunicação de órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de comunicação ou imprensa pública ou privada. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com o público-alvo. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Desejável domínio do idioma inglês.

Quantidade entregue: 89 relatórios.

1.3 ASSESSORIA DE IMPRENSA

Atendimento, articulação, apuração, produção e envio de resposta a demandas de veículos de comunicação. Atendimento ativo e reativo de demandas da imprensa nacional sobre as ações e programas do Ministério da Saúde, com o objetivo de ampliar e qualificar a exposição positiva do órgão e seus principais porta-vozes e minimizar a repercussão de assuntos que impactem negativamente a imagem do Ministério da Saúde na imprensa nacional, regional e internacional.

O atendimento pode ser feito, também, durante viagens no Brasil e exterior por ocasião de divulgação de Programas e ações do Ministério da Saúde ou acompanhamento de autoridades. Nesses casos, o reembolso será realizado conforme descrito no Termo de Referência.

Referência: o atendimento deve ser realizado por, no mínimo, 10 profissionais de comunicação pleno, levando em conta uma demanda mensal de cerca de 2.500 atendimentos

Prazo: serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária

Remuneração: Pacote de 100 atendimentos.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Comprovação: relatório mensal, com descritivo dos atendimentos realizados, contendo data, nome do jornalista, veículo, contato e status do atendimento.

Quantidade entregue: 197 pacotes com 100 atendimentos cada um

1.4 PRODUÇÃO, EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS

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

Descritivo: redação, edição, revisão e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, e gravação de sonoras para rádio.

Entregas: relatório mensal de produção.

Comprovação: arquivo mensal com áudios finais dos boletins, disponibilizado em mídia digital e relatórios de distribuição para até 2.000 rádios de todo país.

Métrica: minuto de áudio produzido e distribuído para até 2.000 rádios de todo o país.

Quantidade entregue: 19 relatórios mensais

Elaboração, edição, revisão e adequação de texto em língua portuguesa

Alta Complexidade: texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério da Saúde e apuração em banco de dados.

Exemplo: briefing para subsidiar porta-vozes do Ministério da Saúde em coletivas e eventos; artigos de opinião; mapa de temas sensíveis com oportunidades e riscos para o Ministério da Saúde na esfera nacional e regional.

Prazo: serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Remuneração: por lauda.

Quantidade entregue: 2.643 laudas.

Média Complexidade: texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério da Saúde.

Exemplo: releases, matérias e textos informativos.

Prazo: serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Remuneração: por lauda.

Quantidade entregue: 6.753 laudas.

Baixa Complexidade: texto original, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas.

Exemplo: aviso de pauta, regionalização de release e matérias.

Remuneração: por lauda.

Quantidade entregue: 3.078 laudas.

Elaboração e edição de entrevista ou reportagem de vídeo para portal, redes sociais e mídia digital.

Descritivo: entrevista/Apresentação em vídeo, vídeo institucional ou videorreportagem elaborada a partir de briefing e pauta previamente aprovados. O material deverá ser entregue editado. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O

4-11 ✓

L

vídeo em HD e com possibilidade de inserção de vinhetas e caracteres quando solicitado. Possibilidade de captação de imagens por drone e câmera 360° quando solicitado pela contratante.

Entregas: arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo MS, arquivo de vídeo e material bruto em alta resolução (Full HD) para uso em TV e em outros formatos para uso em redes sociais e meios digitais, fornecido por meio digital e eventualmente com cópia no formato CD, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

A transmissão ao vivo deverá ser entregue em arquivo digital.

Complexidade da captação e produção:

Alta - Acima 4 horas de captação e produção em ambiente interno/externo.

Desejável equipe composta de 1 repórter ou apresentador, 1 câmera, 1 produtor e 1 assistente. Pós-produção com edição do material captado, sonorização, computação gráfica e vídeo grafismo.

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

Quantidade entregue: 9 vídeos.

Média - De 3h até 4h de captação e produção em ambiente interno/externo.

Desejável equipe composta de 1 repórter/apresentador, 1 câmera, 1 produtor, 1 assistente. Pós-produção com edição do material captado, sonorização, computação gráfica e vídeo grafismo.

Prazo de entrega: Até 3 dias após encerrada a captação.

Quantidade entregue: 13 vídeos.

Baixa - De 1h até 3h de captação e produção em ambiente interno/externo.

Desejável equipe composta de 1 repórter ou apresentador, 3 câmeras, 1 produtor e 1 assistente. Pós-produção com edição do material captado, sonorização, computação gráfica e vídeo grafismo.

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

Quantidade entregue: 156 vídeos.

Baixíssima - Até 1h de captação e produção em ambiente interno/externo.

Desejável equipe composta de 1 produtor, 1 câmera, 1 assistente e 1 repórter ou apresentador. Pós-produção com edição do material captado, sonorização, computação gráfica e videografismo.

Prazo de entrega: Até 12h após a captação.

Quantidade entregue: 618 vídeos.

Complexidade para transmissão ao vivo:

Média - Até 2h de transmissão ao vivo com 2 câmeras

Quantidade entregue: 22 transmissões ao vivo.

Baixa - Até 1h de transmissão ao vivo com 1 câmera

Quantidade entregue: 39 transmissões ao vivo.

1.5 PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE IMAGENS

Produção de Fotografias

Descritivo: produção de fotos de interesse do MS, a partir de orientação e pauta prévia, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.

4.9/2

L

Finalizado

Entregas: arquivos digitais das fotos, em alta resolução, por WhatsApp e outros meios eletrônicos 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. Relatório mensal com a produção total.

Métrica: cada saída deverá ter, no mínimo, 5 fotos com qualidade adequada para publicação em qualquer mídia (impressa e eletrônica), levando-se em conta enquadramento, foco, exposição e resolução adequados.

Complexidade: Média – Fotógrafo com experiência comprovada de no mínimo 5 anos em fotojornalismo e fotografia de eventos. Desejável experiência em órgãos públicos e veículos de comunicação.

Quantidade entregue: 1.146 pacotes fotográficos com 5 fotos cada um

Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema on-line, nuvem ou outro 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; e disponibilização do Banco de Imagens, ao final do contrato, ao MS.

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

Complexidade: Alta - Inserção e guarda de até 3.000 imagens de foto/mês

Quantidade entregue: 19 relatórios.

1.6 ELABORAÇÃO DE PLANOS DE COMUNICAÇÃO

Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing do contratante

Descritivo: elaboração de planos de comunicação relacionados às políticas, programas, ações, campanhas e eventos do MS. 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 do 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 MS.

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.

Quantidade entregue: 19 relatórios.

1.7 PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO E GERENCIAMENTO DAS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA

O produto destinado à comunicação interna contempla o planejamento, a produção

comunicação interna, como intranet, newsletters eletrônicos, tela de login e informativos impressos. Os instrumentos de comunicação interna devem ser atualizados/enviados para o público interno do Ministério da Saúde de acordo com a periodicidade a ser definida pela contratante.

- Comunicação com foco no público interno, compreende-se servidores, gestores e demais colaboradores do MS e das entidades vinculadas;

- Execução de ações de comunicação institucional do Ministério da Saúde, de seus programas e eventos;

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

Planejamento e gerenciamento de conteúdo dos canais de comunicação interna do Ministério da Saúde para o seu público de servidores, gestores e demais colaboradores, conforme especificado abaixo:

Monitoramento técnico da intranet: monitoramento de conteúdo da intranet e atendimento de suportes técnicos de baixa complexidade aos usuários quanto ao acesso e uso da ferramenta;

Quantidade entregue: 411 atendimentos

Bolem eletrônico e impresso MS Informa: produção e edição de bolem interno MS Informa, com informativos de interesse ao público interno do MS;

Quantidade entregue: 69 boletins

Informativo eletrônico MS Informa Agenda: produção e edição de informativo MS Informa Agenda, com informações sobre agenda de eventos, cursos e seleções de interesse ao público interno do Ministério da Saúde e vinculadas;

Quantidade entregue: 48 boletins

E-mails marketing: produção, edição e disparo de e-mails marketing de assuntos relevantes ao conhecimento dos colaboradores do MS. Monitoramento do mailing de servidores, gestores e demais colaboradores do MS;

Quantidade entregue: 245 e-mails marketings

Cartazes impresso: produção e edição de cartazes com gerenciamento de informativos nos murais físicos das unidades do MS em Brasília;

Quantidade entregue: 101 cartazes

Tela de login: elaboração de informativo para tela de login dos computadores funcionais do MS.

Quantidade entregue: 65 telas de login

2. Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante, referente a este contrato, desde 20 de maio de 2022 até a presente data.

Atestamos que a **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.,** tem prestado serviços ao Ministério da Saúde de forma satisfatória. Ressaltamos, ainda, que não há qualquer fato que desabone a conduta, a competência e a responsabilidade da empresa até a presente data.

Atenciosamente,

HELMARQUES FERREIRA DOS SANTOS

Fiscal de Contrato

E-mail: helmarques@saude.gov.br

Telefone: 61 3315-3365

Contrato 26/2020, 90/2021, 41/2022



Documento assinado eletronicamente por **Helmarques Ferreira dos Santos, Fiscal de Contrato**, em 16/07/2024, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0041991892** e o código CRC **597BE706**.

Referência: Processo nº 25000.189924/2023-71

SEI nº 0041991892

Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM
Esplanada dos Ministérios, Bloco G - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70058-900
Site - saude.gov.br

4.8.1
L

[Handwritten signatures]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 01/2024

Processo nº 19955.200051/2023-83

Interessada: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o número 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta-nos serviços de comunicação corporativa para prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do Ministério do Trabalho e Emprego no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional, criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdo multimídia, destinadas a expandir os efeitos da atuação do Ministério do Trabalho e Emprego junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

Os serviços são prestados por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 15/2023.

Termo de Execução Descentralizada nº 15/2023

Descrição dos serviços: O contrato tem por objeto a prestação dos serviços a seguir descritos:

1.1 ASSESSORAMENTO DIRETO ÀS AUTORIDADES DO CONTRATANTE

Assessoramento direto de comunicação e imprensa às autoridades do órgão (ministro de forma contínua, secretário executivo e/ou outras autoridades em situações de representação do Órgão junto à imprensa), produção de artigos, notas, respostas institucionais à imprensa e gerenciamento de crises.

Descritivo: elaboração de notas, artigos, discurso, solicitação de correção de matérias veiculadas pelos veículos de comunicação e respostas à imprensa; auxiliar na formulação

shc

h

trabalho

de estratégias e na execução do planejamento de comunicação e seus objetivos, acompanhar e preparar material para entrevista de autoridades a diversos veículos; participar de reuniões com autoridades; assessorar autoridades em entrevistas, propor coletivas e exclusivas, auricular prospecção de pautas positivas junto à imprensa, solicitar e acompanhar serviços demandados pelas autoridades, levantar dados e informações para os briefings de viagem, entre outras situações próprias da assessoria de imprensa e gerenciar crises de comunicação e imprensa, prevenindo sua ocorrência e atuando tempestivamente caso venham a surgir. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do contratante com disponibilidade para acompanhar as autoridades do MTE, especialmente ministro, ocasionalmente secretário executivo e outras autoridades em situações que envolvam a representatividade do órgão junto à imprensa, em atividades internas e externas, inclusive em viagens nacionais e internacionais.

Entregas: (Relatório – 4 por mês)

Características consideradas na classificação da complexidade: perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda. Complexidade: Altíssima - Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC) com experiência de atuação em assessorias de comunicação de órgãos públicos, empresas ou veículos de comunicação; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de comunicação ou de imprensa de empresa privada ou órgão governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências de comunicação, e/ou redator chefe, e/ou editor ou profissional máster. 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, auxílio na formulação de políticas e estratégias de comunicação. Experiência em relacionamento com formadores de opinião. Responsável por coordenar e liderar equipes para auxílio na formulação de estratégias de comunicação e execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês e desejável domínio do idioma espanhol. Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Quantidade entregue: 28 relatórios

1.2 ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONTRATANTE

Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão.

Descritivo: atividades que contemplam coordenar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do MTE, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, além de apurar, propor

e encaminhar pautas para produção de conteúdo e publicação em portais, comunicação interna, sites, redes sociais, rádio e TV, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação e o bom relacionamento com as unidades envolvidas. 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 – 02 por mês)

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 - MEC) com experiência de atuação em assessorias de comunicação de órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de comunicação ou imprensa pública ou privada. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com o público-alvo. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Desejável domínio do idioma inglês.

Quantidade entregue: 12 relatórios

1.3 ASSESSORIA DE IMPRENSA

Atendimento, articulação, apuração, produção e envio de resposta a demandas de veículos de comunicação. Atendimento ativo e reativo de demandas da imprensa nacional sobre as

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ações e programas do Ministério do Trabalho e Emprego, com o objetivo de ampliar e qualificar a exposição positiva do órgão e seus principais porta-vozes e minimizar a repercussão de assuntos que impactem negativamente a imagem do Ministério do Trabalho e Emprego na imprensa nacional, regional e internacional.

O atendimento pode ser feito, também, durante viagens no Brasil e exterior por ocasião de divulgação de Programas e ações do Ministério do Trabalho e Emprego ou acompanhamento de autoridades. Nesses casos, o reembolso será realizado conforme descrito no Termo de Referência.

Referência: o atendimento deve ser realizado por profissionais de comunicação pleno, levando em conta uma demanda mensal de cerca de 500 atendimentos.

Prazo: serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Remuneração: Pacote de 100 atendimentos.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Comprovação: relatório mensal, com descritivo dos atendimentos realizados, contendo data, nome do jornalista, veículo, contato e status do atendimento.

Quantidade entregue: 34 pacotes com 100 atendimentos

1.4 PRODUÇÃO, EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS

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

Descritivo: redação, edição, revisão e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, e gravação de sonoras para rádio.

Entregas: Relatório - 01 por bimestre contendo toda produção do período

Comprovação: arquivo mensal com áudios finais dos boletins, disponibilizado em mídia digital e relatórios de distribuição para rádios de todo país.

Métrica: minuto de áudio produzido e distribuído para rádios de todo o país.

Quantidade entregue: 3 relatórios

Elaboração, edição, revisão e adequação de texto em língua portuguesa

48/10
L

Italo

Alta Complexidade: texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e apuração em banco de dados.

Exemplo: briefing para subsidiar porta-vozes do Ministério do Trabalho e Emprego em coletivas e eventos; artigos de opinião; mapa de temas sensíveis com oportunidades e riscos para o Ministério do Trabalho e Emprego na esfera nacional e regional.

Prazo: serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Remuneração: por lauda.

Quantidade entregue: 215 laudas

Média Complexidade: texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Exemplo: releases, matérias e textos informativos.

Prazo: serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária.

Remuneração: por lauda.

Quantidade entregue: 835 laudas

Baixa Complexidade: texto original, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas.

Exemplo: aviso de pauta, regionalização de release e matérias.

Remuneração: por lauda.

Quantidade entregue: 334 laudas

Elaboração e edição de entrevista ou reportagem de vídeo para portal, redes sociais e mídia digital.

Descritivo: entrevista/Apresentação em vídeo, vídeo institucional ou vídeo-reportagem elaborada a partir de briefing e pauta previamente aprovados. O material deverá ser entregue editado. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo. Transmissão de vídeo em HD e com possibilidade de inserção de vinhetas e caracteres quando solicitado. Possibilidade de captação de imagens por drone e câmera 360° quando solicitado pela contratante.

Entregas: arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo MTE, arquivo de vídeo e material bruto em alta resolução (Full HD) para uso em TV e em outros formatos para uso em redes sociais e meios digitais, fornecido por meio digital e eventualmente com cópia no formato CD, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

A transmissão ao vivo deverá ser entregue em arquivo digital.

Complexidade da captação e produção:

Alta - Acima 4 horas de captação e produção em ambiente interno/externo. Desejável equipe composta de 1 repórter ou apresentador, 1 câmera, 1 produtor e 1 assistente. Pós-produção com edição do material captado, sonorização, computação gráfica e vídeo grafismo.

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

Quantidade entregue: 1 vídeo

Média - De 3h até 4h de captação e produção em ambiente interno/externo.

Desejável equipe composta de 1 repórter/apresentador, 1 câmera, 1 produtor, 1 assistente. Pós-produção com edição do material captado, sonorização, computação gráfica e vídeo grafismo.

Prazo de entrega: Até 3 dias após encerrada a captação.

Quantidade entregue: 3 vídeos

Baixíssima - até 2h de captação e produção em ambiente interno/externo.

Desejável equipe composta de 1 repórter ou apresentador, 3 câmeras, 1 produtor e 1 assistente. Pós-produção com edição do material captado, sonorização, computação gráfica e vídeo grafismo.

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

Quantidade entregue: 106 vídeos

1.5 PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE IMAGENS

Produção de Fotografias

Artur
1
Artur
1

Descritivo: produção de fotos de interesse do MTE, a partir de orientação e pauta prévia, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.

Entregas: arquivos digitais das fotos, em alta resolução, por WhatsApp e outros meios eletrônicos 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. Relatório mensal com a produção total.

Métrica: cada saída deverá ter, no mínimo, 5 fotos com qualidade adequada para publicação em qualquer mídia (impressa e eletrônica), levando-se em conta enquadramento, foco, exposição e resolução adequados.

Complexidade: Média – Fotógrafo com experiência comprovada de no mínimo 5 anos em fotojornalismo e fotografia de eventos. Desejável experiência em órgãos públicos e veículos de comunicação.

Quantidade entregue: 214 pacotes com 5 fotos cada.

Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema on-line, nuvem ou outro 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; e disponibilização do Banco de Imagens, ao final do contrato, ao MTE.

Entregas: 3 relatórios anuais - 01 por quadrimestre

Complexidade: Alta - Inserção e guarda de até 3.000 imagens de foto/mês

Quantidade entregue: 3 relatórios

2. Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante, referente a este termo de execução descentralizada, desde novembro de 2023 até junho de 2024.

[Handwritten signatures]

Atestamos que a **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, tem prestado serviços ao Ministério do Trabalho e Emprego de forma satisfatória. Ressaltamos, ainda, que não há qualquer fato que desabone a conduta, a competência e a responsabilidade da empresa até a presente data.

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente
TÂNIA SILVA DE ALMEIDA
Data: 30/07/2024 17:25:48-0100
Verifique em: <https://revalidar.ti.gov.br>

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Tânia Almeida
Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social
tania-silva.almeida@trabalho.gov.br
Telefone: 61 2031-4379
TED nº 15/2023

Ass.

L

[Handwritten signature]



BANCO CENTRAL DO BRASIL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **BANCO CENTRAL DO BRASIL**, autarquia federal criada pela Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, com sede em Brasília, inscrito no CNPJ(MF) nº 00.038.166/00001-05, declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, CNPJ/MF nº 15.758.602/0001/80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta-nos serviços de comunicação corporativa para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa e na produção de conteúdo multimídia.

1. **Descrição dos serviços:** O contrato tem por objeto, entre outros, a prestação dos serviços a seguir descritos:

1.1. Assessoria de imprensa e comunicação interna:

1.1.1. Atendimento diário às demandas da imprensa:

- a) Atendimento tempestivo aos questionamentos/solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Bacen, fornecendo informações e auxiliando na preparação de reportagens e entrevistas que tenham como tema o Bacen, suas ações, programas e serviços;
- b) Colaboração na escolha do representante do Bacen para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do porta-voz, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico;
- c) Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pelos porta-vozes;
- d) Preparação e análise do conteúdo da resposta em relação às demandas da imprensa, acionando a área do Bacen responsável pelo assunto.
- e) Identificação de temas/pautas, apuração, redação e edição de conteúdo em linguagem jornalística, incluindo reportagens em formato de TV, rádio, mídia impressa e ambientes digitais, visando a informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, produtos e serviços do Bacen e seus resultados.
- f) Produção e divulgação para os públicos interno e externo de conteúdos, em Português e Inglês, para utilização no sítio do Bacen na internet, na intranet e nas redes sociais.
- g) Proposição e implementação de plano de relacionamento com os veículos de comunicação, em especial com tomadores de decisão (editores, diretores, colunistas), para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias do Bacen em espaços de destaque.
- h) Planejamento e execução de divulgações de normas e decisões, em conjunto com as áreas técnicas, identificando os assuntos a serem abordados junto aos veículos de comunicação:

- h.1) Preparação de material jornalístico a ser divulgado nos eventos, com a escolha dos recursos mais adequados, como press kits, releases, entrevistas, coletivas, contatos, artigos, notas ou outros meios;
- h.2) Convocação da imprensa, identificando a editoria mais adequada ao assunto;
- h.3) Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes ou porta-vozes do Bacen no contato com a imprensa;
- h.4) Disponibilização de cadastro atualizado de contatos de jornalistas e/ou formadores de opinião (mailing), estratificado por temas definidos pela CONTRATANTE, detalhando veículo de atuação, endereços eletrônicos (inclusive mídias sociais), telefones e localização e potencial alcance de público.

1.2. Produção de imagens em regime continuado;

1.3. Cobertura fotográfica eventual.

2. Período de Execução: O projeto teve início em **11/2019** e permanece em vigor até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília, 1º de junho de 2020



Banco Central do Brasil
Eduardo Daniel de Souza
Chefe do Departamento de Comunicação
eduardo.daniel@bcb.gov.br
(61) 98142-8797

2.729.492-7 - Eduardo Daniel de Souza
Chefe de Unidade
COMUN

Atch ✓

h





BANCO CENTRAL DO BRASIL

CONTRATO BACEN/DEMAP Nº 51.074/2019
PE 109927

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, com sede no endereço SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1110, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.322-915, inscrita no CNPJ 15.758.602/0001-80, presta serviços assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa e na produção de conteúdo multimídia para o Banco Central do Brasil, em Brasília (DF), objeto do contrato Bacen/Demap 51.074/2019, vigente desde 22/11/2019.

ATESTAMOS também que, até o momento, não houve nada em nossos registros que desabonasse a empresa na execução do referido contrato.

Brasília (DF), 2 de fevereiro de 2024.

Documento assinado digitalmente
HUMBERTO DE LEMOS MEDINA COELI
Data: 02/02/2024 17:04:52-0300
Verifique em <https://validar.jbr.gov.br>

HUMBERTO DE LEMOS MEDINA COELI
Chefe de Subunidade

BANCO CENTRAL DO BRASIL
CNPJ: 00.038.166 / 0001-05
Departamento de Comunicação - Comun
Divisão de Jornalismo - DIJOR
SBS, Quadra 3, Bloco "B", Edifício-Sede - 2ª Subsola
70074-900 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3414-2000
E-mail: tvbc@bcb.gov.br

Ath ✓

h

[Handwritten signature]

80

[Handwritten mark]



BANCO CENTRAL DO BRASIL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 15.758.602/0001-80, estabelecida em SHIS, Quadra 6, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922, 923 e 1.110, Asa Sul, Brasília (DF), presta serviços de comunicação corporativa ao Banco Central do Brasil desde 22/11/2019.

2. Informo que a empresa tem prestado os referidos serviços de acordo com o previsto no Edital de Concorrência Demap nº 1/2019 - Alterado e no Contrato Bacen/Demap 51.074/2019.



Documento assinado digitalmente
HUMBERTO DE LEMOS MEDINA COELI
Data: 04/09/2024 12:39:35 -0300
Verifique em <https://validar.jbr.gov.br>

Humberto de Lemos Medina Coeli
Chefe de Subunidade – COMUN/DIJOR
4.301.183-7
(assinado eletronicamente)

Autenticado

h

[Handwritten signature]



**MINISTÉRIO DA DEFESA
GABINETE DO MINISTRO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

1. Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 15.758.602/0001-80, sediada no SHS Quadra 06 – Conjunto A – Bloco E – Salas 919, 922, 923 e 1.110 – CEP 70322-915 – Brasília - DF, executou os serviços relacionados abaixo ao MINISTÉRIO DA DEFESA, com sede na Esplanada dos Ministérios S/N Bloco Q, Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 03.277.610/0001-25, os objetos com seguintes características:

Modalidade de contratação: Pregão Eletrônico nº 42/2018

Período de execução: 01/03/2019 a 01/11/2020

Processo nº 60043.000120/2017-99

Valor da contratação: R\$ 307.421,61 (trezentos e sete mil quatrocentos e vinte e um reais e sessenta e um centavos)

2. **Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de apoio técnico na área de comunicação social, sob o regime de execução por preço unitário, de acordo com a demanda exarada em Ordem de Serviço prévia, para atender as demandas da Assessoria de Comunicações do Ministério da Defesa (ASCOM/MD) nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

3. **Descrição dos Serviços:**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Código SIASG (CATSER)	Unidade medida	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Estimado mensal R\$	Valor Total R\$
II	5	Design - Projeto gráfico – Livro de Arte Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura.	1560-1	Serviço	1	10.250,00	854,17	10.250,00

	necessidades editoriais indicados no <i>briefing</i> de trabalho. Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, com tradução de até duas línguas, em arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no <i>briefing</i> de trabalho. Apuro estético e pertinência ao tema. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.						
6	Projeto gráfico Livro (texto corrido) Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no <i>briefing</i> de trabalho. Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, com tradução de até duas línguas; Entregue em arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem	1560-1	Serviço	3	6.701,61	1.675,40	20.104,83

	de qualidade: Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho. Apuro estético e pertinência ao tema. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.						
7	Projeto gráfico Livro (texto, tabelas, gráficos, figuras e imagens) Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho. Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, com tradução de até duas línguas; Entregue em arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho. Apuro estético e pertinência ao tema. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.	1560-1	Serviço	5	7.539,32	3.141,33	37.696,00
8	Projeto gráfico cartilha ou livreto	1560-1	Serviço	10	7.020,00	5.850,00	70.200,00

	Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho. Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, com tradução de até duas línguas; entregue em arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho. Apuro estético e pertinência ao tema. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis. (Mais detalhes no Termo de Referência - Anexo I do Edital).						
9	Diagramação/editoração de publicações impressas – Livro de arte – aproximadamente 100 páginas Descritivo: A diagramação consiste na organização do conteúdo e dos elementos gráficos no espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado. Incorpora os princípios de design	1560-1	Serviço	200	100,00	1.666,67	20.000,00

	gráfico para manter a identidade da peça ou publicação. Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para envio à impressão. Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, com tradução de até duas línguas; entregue em arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no <i>briefing</i>. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.						
10	Diagramação/editoração de publicações impressas Livro (texto corrido) Descritivo: A diagramação consiste na organização do conteúdo e dos elementos gráficos no espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado. Incorpora os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação. Entregável: arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de	1560-1	Serviço	320	75,00	2.000,00	24.000,00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

	trabalho descrita no briefing. Prazo de entrega: até 10 dias úteis						
11	Diagramação/editoração de publicações impressas – LIVRO (com texto, tabela, gráficos, ilustrações, imagens e figuras) Descritivo: A diagramação consiste na organização do conteúdo e dos elementos gráficos no espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado. Incorpora os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação. Entregável: arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.	1560-1	Serviço	280	100,00	2.333,33	28.000,00
12	Diagramação/editoração de publicações impressas – cartilha/livreto Descritivo: A diagramação consiste na organização do conteúdo e dos elementos gráficos no espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado. Incorpora os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação.	1560-1	Serviço	320	75,00	2.000,00	24.000,00

	Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, com tradução de até duas línguas; Entregue em arquivo editável, de acordo necessidade do órgão. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.						
13	Infográficos estáticos e/ou impressos Descritivo: Utilização de recursos gráficos para o detalhamento de informações, ou seja, repassar a mensagem com ilustrações explicativas para a melhor compreensão do conteúdo. Esses gráficos são usados para exposições mais dinâmicas, como em mapas e manuais técnicos, educativos ou científicos. Pode combinar fotografia, ilustração e texto. Entregável: O infográfico aprovado, em meio digital. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: 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.	1560-1	Serviço	12	3.810,98	3.810,98	45.731,76

14/

K

J. S. S.

	mídia eletrônica, de todos os arquivos necessários para o desenvolvimento e implantação do projeto em formato aberto ou fechado a ser definido pela contratante. Método de classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos utilizados (foto ou ilustração). Prazo de entrega: Até 2 dias úteis						
14	Infográfico dinâmico Descritivo: Representação visual da informação, com a utilização de recursos gráficos como fotos, gráficos ou ilustrações. Inclusão de recursos interativos (áudio e/ou vídeo emedados, animações em flash, em HTML5 ou 3D) para dar dinamismo à apresentação. Pode ser utilizado em apresentações, páginas da internet e ambientes digitais a que o órgão tenha acesso. Entregável: Infográfico aprovado, em meio digital. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto, recursos gráficos e interativos). Clareza e correta hierarquização dos dados expostos. Método de classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos estáticos (foto ou	1560-1	Serviço	3	9.146,34	2.286,59	27.439,02

	ilustração) e dinâmicos (áudio e/ou vídeo emedados, animações em flash, em HTML5 ou 3D) utilizados. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.						
VALOR ANUAL ESTIMADO DO GRUPO II							- 307.421,61

4. Por fim, salientamos que a prestação do serviço ocorreu de maneira satisfatória, demonstrando que a empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA., possui capacidade técnica, operacional e administrativa, não constando em nossos registros fatos que a desabone até a presente data.

Brasília, 17 de novembro de 2021.

CARLA BEATRIZ MEDEIROS SOUZA ALBACH
Gestor do Contrato

No imp. - **GERSON LUIZ GONÇALVES DA SILVA**
Fiscal Administrativo

WALDIR F. DAS N. SILVEIRA Jr
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Gerson Luiz Gonçalves da Silva, Fiscal de Contrato - Administrativo**, em 17/11/2021, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador(a) de Despesas**, em 18/11/2021, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **4312676** e o código CRC **A8543482**.



16071553



08001.004855/2018-49

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ASCOM**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede, 4º andar, Sala 408 - Bairro Zona Cívico Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-9719 - www.justica.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**1. NOME OU RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR:**

IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA

2. CNPJ:

15.758.602/0001-80

3. ENDEREÇO:

SHS - Quadra 06 Conjunto A Bloco "E" Salas 919, 922, 923 e 1.110

4. OBJETO:

Prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação e relações públicas, envolvendo os serviços de *clipping*, auditoria de imagem, *media training*, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5. PERÍODO DE TRANSAÇÃO:

05/02/2019 até 05/02/2022

01. Atestamos para os devidos fins que a empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 15.758.602/0001-80, estabelecida no SHS - Quadra 06, Conjunto A, Bloco "E", Salas 919, 922, 923 e 1.110 - Brasília/DF, CEP 70.322-915, executou através do Contrato nº 06/2019, com início em 05 de fevereiro de 2019, os serviços de:

Produtos/Serviços	Ano/Quantitativos*		
	2019 (jan a dez)	2020 (jan a dez)	2021 (jan a ago)
Diagnóstico de Comunicação	1	-	-

Plano Estratégico de Comunicação	1	-	-
Projeto Específico de Comunicação Social	8	5	1
Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação	2.163	1.799	1118
Reportagem em Vídeo (<i>Video-release</i>)	40	18	30
<i>Audio-release</i>	160	160	119
Elaboração Texto Língua Portuguesa	625	460	313
Entrevista Coletiva - Organização e Realização	11	5	8

*Quantitativos aproximados.

02. Atestamos ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente e que não constam dos nossos registros, até presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade para com as obrigações assumidas.

Observações: Este documento é assinado pelo Responsável pela assinatura do Contrato e Fiscal do Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **KATIA SHIRLEY MACIEL DA SILVA**, Gestor(a) do Contrato - Substituto(a), em 08/10/2021, às 14:55, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Werveson Silva Ferreira**, Fiscal do Contrato, em 08/10/2021, às 14:56, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA DE SOUZA JANUARIO**, Coordenador(a)-Geral de Licitações e Contratos, em 08/10/2021, às 17:49, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **16071553** e o código CRC **A2E5F2AB**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

DECLARAÇÃO

A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO - FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center, SCN - Quadra 02 - Bloco A - 2º Andar - Salas 202, 203 e 204 - Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, **declara e ratifica** para os devidos fins, inclusive no tocante aos atestados de capacidade técnica emitidos (quanto a sua equivalência técnica ou similaridade), que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta serviço de consultoria, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e comunicação digital e audiovisual, cujo contrato nº 13/2015 teve sua execução iniciada em 29/10/2015, permanecendo até a presente data, com vigência prevista até 29/10/2021.

Referido contrato abarca a entrega por meio de postos de trabalho (hora-homem) e produtos, assim explicitado: Planejamento e Estratégia; Auditoria de Imagem; Assessoria de Imprensa, relações públicas, elaboração de conteúdo (comunicação externa e interna); Comunicação Digital; Elaboração de conteúdo para audiovisual; Banco de Dados Produzido; Media Training, Revisão de Texto; Campanhas de conscientização, incentivo e mobilização; programas de conteúdo social, cultural ou esportivo e tradução.

Durante todo o período de serviço prestado, a In Press Oficina entregou os seguintes quantitativos:

Planejamento e Estratégia

01 relatório mensal, totalizando 70 relatórios

- 1.1. Concepção e planejamento de Plano de Comunicação;
- 1.2. Prevenção de situações de risco e atuação no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem da atestante;
- 1.3. Diagnósticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação;
- 1.4. Planejamento, coordenação e assessoramento na contratação de pesquisas de opinião para avaliação de imagem e impacto dos planos de benefícios e das ações atestante;

- 1.5. Análise de resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação;
- 1.6. Planejamento de eventos com públicos estratégicos, tais como workshops e seminários;
- 1.7. Indicação e planejamento para participação em conferências e feiras;
- 1.8. avaliação, análise e levantamento de informações, cenários e tendências de interesse do público interno e externo para orientação da comunicação, avaliação;
- 1.9. acompanhamento da evolução das adesões aos planos de benefícios da atestante do ponto de vista de comunicação, identificando impacto sobre públicos-alvo, propondo correção de rumo no processo de comunicação e ações de marketing visando a disseminação e captação de novas adesões;

Auditoria de Imagem

01 relatório mensal, totalizando 70 relatórios

- 1.1. planejamento e execução para desenvolvimento de auditoria de imagem semestral para captar as percepções dos diferentes públicos, além da mídia impressa e eletrônica e formadores de opinião sobre a imagem da atestante;

Assessoria de Imprensa, Relações Públicas e elaboração de conteúdo

Em relação aos atendimentos de imprensa e relações públicas é entregue 01 relatório mensal, totalizando 70 relatórios

- 1.1. atendimento à imprensa nacional, por meio de canais físicos e eletrônicos;
- 1.2. realização de entrevistas e relacionamento com a imprensa eletrônica e impressa;
- 1.3. acompanhamento e organização de entrevistas, em viagens nacionais;
- 1.4. produção e implementação de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos, internos e externos;
- 1.5. execução de ações de comunicação institucional;
- 1.6. apoio e reforço de comunicação às ações da Fundação;
- 1.7. redação de textos jornalísticos;

1.8. edição de artigos e edição de publicações, tais como newsletters impressas e eletrônicas para públicos de interesse;

1.9. redação, edição e revisão de *position-papers* a respeito de temas estratégicos;

1.10. serviços de editoração e diagramação para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos e periódicos, em softwares próprios como InDesign, Corel Draw, Illustrator, PhotoShop e demais;

Comunicação Digital

01 relatório mensal, totalizando 70 relatórios

1.1. redação, edição e revisão de textos jornalísticos para divulgação e conteúdo para sites, blogs e redes sociais, direcionados ao público de interesse;

1.2. planejamento, gerenciamento, produção de conteúdo e monitoramento digital para ações de comunicação digital;

1.3. preposição e implementação e monitoramento de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via Internet/Intranet;

1.4. realização de coberturas, entrevistas e relacionamento com formadores de opinião digital;

Elaboração de conteúdo para audiovisual (<https://www.youtube.com/user/Funpresp/videos>)

226 atividades, incluindo lives, seminários, workshop e bate-papo

1.5. redação de textos para gravação de programas audiovisual;

1.6. captura de imagens, fotografia e vídeo, para produção e edição de programas de audiovisual;

1.7. edição de material bruto capturado para os meios digitais e impressos, em softwares próprios como InDesign, Corel Draw, Illustrator, PhotoShop e demais;

Banco de Dados Produzido (<https://www.funpresp.com.br/noticias/>)

01 relatório mensal, totalizando 70 relatórios

1.1. armazenamento de todo o conteúdo produzido pela assessoria de comunicação;

1.2. envio de conteúdo (informativos, releases, avisos de pauta, entre outros), para e-mails

dos patrocinadores, participantes, assistidos e outros cadastrados;

Design

01 relatório mensal, totalizando 70 relatórios

- 1.1. criação e desenvolvimento de projetos gráficos;
- 1.2. editoração de publicações impressas e eletrônicas;
- 1.3. elaboração de apresentações em powerpoint ou similares e tratamento de imagem.

Media Training

- 05 treinamentos

Revisão de Texto

- 2500 laudas

Campanhas de conscientização, incentivo e mobilização

- 12 Campanhas

Programas de conteúdo social, cultural ou esportivo

- 7 Programas

Tradução

- 50 laudas

Adt ✓

EXEMPLOS DE ENTREGAS

ASSESSORIA DE IMPRENSA, RELAÇÕES PÚBLICAS E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO

O atendimento à imprensa, com elaboração de respostas a demandas de jornalistas da mídia geral e especializada e acompanhamento de entrevistas entre gestores e dirigentes da Entidade e jornalistas é feito diariamente, sendo apresentado todos os atendimentos e acompanhamentos em um relatório mensal.

K

Dentre as atividades de elaboração de conteúdo tem-se a produção e implementação de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos, internos e externos; execução de ações de comunicação institucional; e, apoio e reforço de comunicação. Para a comunicação interna são

Handwritten signature

produzidos boletim eletrônico e/ou impresso, informático eletrônico, e-mail marketing e cartazes. Abaixo dois exemplos de cada entrega.

Boletim eletrônico e/ou impresso: média de 3 boletins mensais, totalizando aproximadamente 280 boletins



Informativo eletrônico: média de 3 informativos mensais, totalizando aproximadamente 280 informativos



Tá Rolando
Atividades para os Dirigentes Funpresp 2021

Resolução, planejamento e implementação da Funpresp em março para os Dirigentes Funpresp 2021 estão alinhados às participações que ocorrerão ao longo do governo da Funpresp para garantir a continuidade das atividades em março de 2021.

Para isso, uma agenda será elaborada ao longo do mês de março para os Dirigentes Funpresp 2021, com o objetivo de garantir a continuidade das atividades em março de 2021.

A Comissão Eleitoral também realizará um levantamento das atividades para garantir a continuidade das atividades em março de 2021.

Objetivo

Para a realização de atividades para os Dirigentes Funpresp 2021, a Comissão Eleitoral realizará um levantamento das atividades para garantir a continuidade das atividades em março de 2021.



Eleições Funpresp
Atividades para os Dirigentes Funpresp 2021

Resolução, planejamento e implementação da Funpresp em março para os Dirigentes Funpresp 2021 estão alinhados às participações que ocorrerão ao longo do governo da Funpresp para garantir a continuidade das atividades em março de 2021.

Para isso, uma agenda será elaborada ao longo do mês de março para os Dirigentes Funpresp 2021, com o objetivo de garantir a continuidade das atividades em março de 2021.

A Comissão Eleitoral também realizará um levantamento das atividades para garantir a continuidade das atividades em março de 2021.

Objetivo

Para a realização de atividades para os Dirigentes Funpresp 2021, a Comissão Eleitoral realizará um levantamento das atividades para garantir a continuidade das atividades em março de 2021.



Março, abril de 2021

agenda	aniversariantes	quem entra
06/04 31º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Lucia Brasil 06/04 17h	Marcelo Mendes 06/04
13/04 32º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Reginaldo Silva 06/04 17h	Sandra Ribeiro 06/04
20/04 33º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Carla Maria Silva 06/04 17h	
27/04 34º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Ubirajara Andrade 06/04 17h	
04/05 35º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Gilberto Oliveira 06/04 17h	
11/05 36º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Paulo Silva 06/04 17h	
18/05 37º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Cláudia Dutra 06/04 17h	
25/05 38º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Patricia Moreira 06/04 17h	
01/06 39º Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo	Carolina Costa 06/04 17h	

Conecte-se com a gente nas redes sociais!



Assine a newsletter!

E-mail marketing: média de 10 e-mails mensais, totalizando aproximadamente 600 e-mails mkt



Você tem percorrido um caminho de conhecimento e aprendizagem. Chegou o momento de usar toda essa bagagem para inovar; está aberto o período de envio de ideias para o prêmio Inova Funpresp até 31/10.

No começo de nossa jornada, descobrimos o quanto acreditamos no seu potencial de gerar boas ideias. Por isso, a melhor ideia que buscar aperfeiçoar a experiência dos participantes da Fundação faz parte do nosso planejamento estratégico em 2022. As três melhores ideias também receberão as seguintes premiações:

1º Lugar: Prêmio para cada membro da equipe - R\$ 2.000,00 na forma de voucher em compras, Troféu Inova Funpresp, Moeda Funpresp e Depoimento.

2º Lugar: Prêmio para cada membro da equipe - R\$ 750,00 na forma de voucher em compras, Troféu Inova Funpresp e Moeda Funpresp.

3º Lugar: Prêmio para cada membro da equipe - R\$ 250,00 na forma de voucher em compras, Troféu Inova Funpresp e Moeda Funpresp.



Quer saber mais? Confira [aqui](#) o nosso passo a passo para participar. O material também está disponível na biblioteca da nossa plataforma gamificada.

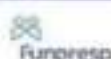
Além dos prêmios do Inova Funpresp, a nossa plataforma está cheia de brindes e, hoje, liberamos mais um e-book e um quiz valendo moedas. Acesse a nossa loja e trigue as moedas por vouchers. Lembre-se que os brindes são limitados, então corra para garantir o seu!

[Acesse aqui](#)



Siga-nos
- Centro de Atendimento
- 0800 000 0000
- 0303 200 0000
- 0303 200 0000

Contato
- Rua da Constituição, 100
- 0303 200 0000
- 0303 200 0000



Vocês estão preparados?!

Vem aí um projeto pensado especialmente para os colaboradores da Funpresp, que une aprendizagem, inovação e gamificação. Estamos cuidando de tudo para que seja uma experiência única e inesquecível.

Explorar novas realidades
e aprender
nunca pode ser tão divertido!



Ficaram curiosos? Em breve, vamos trazer novas informações sobre esse projeto que vai transformar o nosso dia a dia aqui na Fundação.

Que comecem os jogos!



Siga-nos
- Centro de Atendimento
- 0800 000 0000
- 0303 200 0000
- 0303 200 0000

Contato
- Rua da Constituição, 100
- 0303 200 0000
- 0303 200 0000





Sinalização e comunicação interna – visual (média de 02 mensais, totalizando
aproximadamente 120 artes)



IMPRESSORA_01

Em caso de atolamento de papel, falta de toner ou qualquer problema técnico, acionar a GETIC pelo SGD

Boa Impressão

1 - Evite fazer impressões desnecessárias. Análises e revisões de documentos podem ser enviados por e-mail ou deixados em port-its. Evite também a impressão de dados que podem ser consultados no sistema.

2 - Se a impressão for realmente necessária, imprima na frente e no verso da folha ou configure a qualidade de impressão como "rascunho". Você também pode utilizar o verso de folhas como rascunho para uma impressão que não é importante.

3 - Verifique a necessidade do uso de cópia colorida. O custo de uma impressão colorida é 5x maior do que uma monocromática.

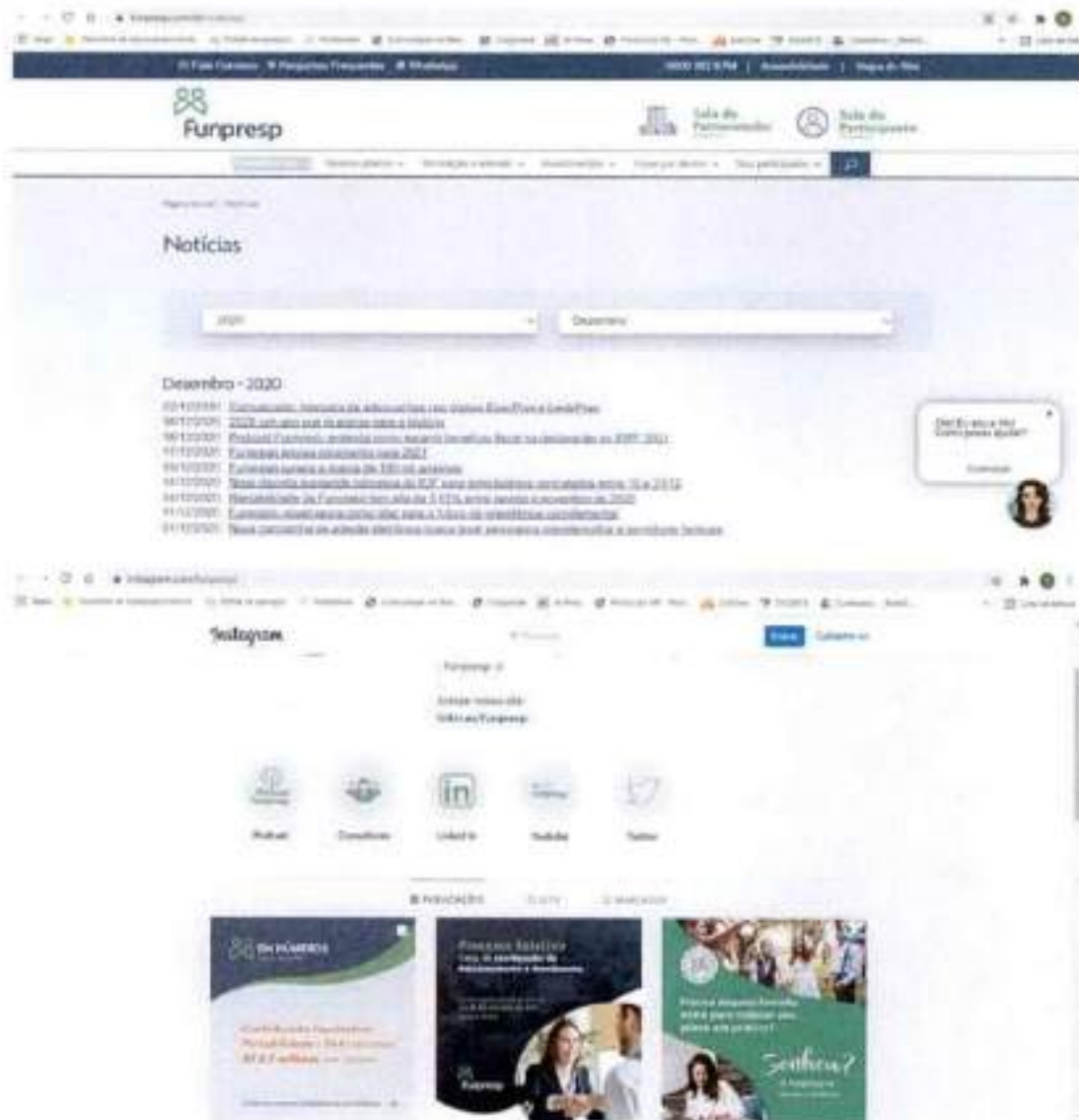
Menos papel é mais economia e respeito ao meio ambiente.




Funpresp

COMUNICAÇÃO DIGITAL

Todo o conteúdo digital (textos, vídeos, fotos) produzido para a Fundação está disposto no site institucional, nas redes sociais e servidores interno. Veja alguns exemplos:



ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA AUDIOVISUAL – 12 lives de até 2 horas de duração e 7 lives de até 1 hora de duração



Live exclusiva - Instituto Federal do Tocantins

134 visualizações •



Live: o que muda com os novos regulamentos?

2,6 mil visualizações •



Live - 8 anos da Funpresp

1,2 mil visualizações •



Conheça a Funpresp e suas vantagens

1,2 mil visualizações •



**Eleições Funpresp 2021
(Live): conheça os...**

247 visualizações •



**Eleições 2021: bate-papo ao
vivo com a Comissão...**

258 visualizações •



**Bate-papo Funpresp | Saiba
o que muda com as...**

1,2 mil visualizações •



**Bate-papo Funpresp |
Funcionamento e oferta de...**

621 visualizações •



**Previdência do servidor:
cobertura para os...**

1,6 mil visualizações •



**Governança e transparência
nas entidades de...**

558 visualizações •



**Bate-papo Funpresp | A
previdência do servidor...**

2,1 mil visualizações •



**Bate-papo Funpresp |
Investimentos em tempo d...**

1,3 mil visualizações •



**Pergunte ao Presidente -
Perfis de Investimentos**

700 visualizações •



**Pergunte ao Presidente -
Perfis de Investimento -...**

1,1 mil visualizações • há 1 ano



**Pergunte ao Presidente -
27/02/2019 - Migração**

98 visualizações • há 2 anos



**Pergunte ao Presidente
17/12/2018**

212 visualizações • há 2 anos



Bate-Papo com digital influencers

160 visualizações • há 3 anos



2º Bate-papo com influenciador@s digitais n...

719 visualizações •

DESIGN



Revisão

L

Problema



Declaramos ainda que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que desabone a Contratada em relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 04 de outubro de 2021.

FUNPRESP-EXE

Leônia Vieira Gomes

Coordenadora de Comunicação e Marketing

leoniamvieira@funpresp.com.br

(61) 2020-9752



DECLARAÇÃO FUNPRESP pdf

Código do documento 56183da4-0fee-47a9-b5ff-92cbb6c27b1b



Assinaturas



LEONIA VIEIRA GOMES
leoniav7@gmail.com
Assinou como parte

LEONIA VIEIRA GOMES

Eventos do documento

05 Oct 2021, 00:13:33

Documento número 56183da4-0fee-47a9-b5ff-92cbb6c27b1b **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (Conta 8812aba8-b742-4bbf-aad3-53f3fc265dac). Email: silviane.rocha@inpressoficina.com.br. - DATE_ATOM: 2021-10-05T00:13:33-03:00

05 Oct 2021, 00:14:04

Lista de assinatura **iniciada** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (Conta 8812aba8-b742-4bbf-aad3-53f3fc265dac). Email: silviane.rocha@inpressoficina.com.br. - DATE_ATOM: 2021-10-05T00:14:04-03:00

05 Oct 2021, 17:19:10

SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (Conta 8812aba8-b742-4bbf-aad3-53f3fc265dac). Email: silviane.rocha@inpressoficina.com.br. **ALTEROU** o signatário leonia.vieira@funpresp.com.br para leoniav7@gmail.com - DATE_ATOM: 2021-10-05T17:19:10-03:00

05 Oct 2021, 17:20:25

LEONIA VIEIRA GOMES **Assinou como parte** - Email: leoniav7@gmail.com - IP: 177.235.83.226 (b1eb53e2.virtua.com.br porta: 21126) - Geolocalização: -15.8383827 -48.0138311 - Documento de identificação informado: 457.533.263-15 - DATE_ATOM: 2021-10-05T17:20:25-03:00

Hash do documento original

(SHA256): c0885cbo770dc67c3a2adfa326f895471706b48b031722207f0a876975bad78
(SHA12): 92633a34270a03486e45c9161a93a01c3d213509a27093858b3779b15c192e87fcb1c84e8b1088d2007ac54a9b0f91957679714483f8501c31b23b

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Handwritten signatures and marks:
- A large blue checkmark.
- A signature in blue ink.
- A signature in black ink.
- A large blue 'L' mark.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO - FUNPRES-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center, SCN - Quadra 02 — Bloco A — 2º Andar — Salas 202, 203 e 204 — Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, **declara e atesta** para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, prestou serviço de consultoria, planejamento estratégico, assessoria de comunicação e comunicação digital e audiovisual, cujo contrato nº 13/2015 teve sua execução iniciada em 29/10/2015, encerrando-se em 29/10/2021.

Referido contrato abarcou a entrega por meio de postos de trabalho (hora-homem) e produtos, assim explicitado: Planejamento e Estratégia; Auditoria de Imagem; Assessoria de Imprensa, relações públicas, elaboração de conteúdo (comunicação externa e interna); Comunicação Digital; Elaboração de conteúdo para audiovisual; Banco de Dados Produzido; Media Training, Revisão de Texto; Campanhas de conscientização, incentivo e mobilização; programas de conteúdo social, cultural ou esportivo e tradução e pesquisas.

Dentre os trabalhos desempenhados, cita-se o Planejamento Tático (Arquitetura de Propriedade Digital e a Criação/adequação do layout de Propriedade Digital). O projeto conhecido como UX foi desenvolvido em 2021, compreendendo o seguinte escopo:

ETAPA 1 - Imersão

Atividades

Reunião de Kick Off; Reunião de imersão no ecossistema do cliente (Briefing UX); Análise de material enviado pelo cliente; Análise heurística do site atual; Preparação de

A-H

Polab

h



Workshop de Imersão; Workshop de imersão (Business Sprint para Definição de novos rumos do negócio, com 3h de duração e até 10 participantes) e Apresentação das informações obtidas através da etapa de imersão.

Entregas

Cronograma detalhado de atividades; e Compilação dos resultados de imersão e Workshop.

ETAPA 2 - Pesquisa

Atividades

Análise de mercado (Plataformas, público-alvo, etc.); Benchmarking de Concorrentes e Funcionalidades; Criação de pesquisa online com usuários finais; Liberação e acompanhamento da pesquisa online; Reuniões de calibragem do que já foi levantado até o momento (até 4, com 1h cada); Criação do roteiro de entrevistas com usuários; Entrevistas com Stakeholders e Parceiros (20 entrevistas individuais ou em dupla, com até 1h de duração cada); Compilação das entrevistas; Brainstorming de Design; Apresentação e Validação de Sitemap; Apresentação do relatório final de Pesquisa e Imersão.

Entregas

Desenho de personas; Desenho de jornada dos usuários; Criação de Sitemap; Criação de Arquitetura de informação; Criação de Plano de Ação; Criação de Relatório Final.

44.

ETAPA 3 - Criação

Atividades

Reunião para briefing de criação; Apresentação das telas (até 15 reuniões, com 1h cada);

Entregas

- Criação de até 50 telas (contando com acessos exclusivos, nas resoluções 1366px, 768px e 360px); Mapa das sessões com nomes finais, texto para links, botões e nomes de seção.

h



ETAPA 4 - Validação

Atividades

Reunião de alinhamento sobre os testes de usabilidade; Criação de roteiros de entrevistas e testes de usabilidade; Aplicação de testes de usabilidade (até 10 usuários finais, via call, com duração de 1h cada); Possíveis ajustes nas telas; Apresentação final.

Entregas

Criação do relatório pós teste de usabilidade; Criação de documentação para desenvolvimento; Criação de guia com versões de telas, escala tipográfica e etc.

Outro desenvolvimento de autoria da In Press Oficina foi o ChatBot, que envolveu a criação da personagem (desenho e persona), design do chat, alimentação do chat com até 400 (quatrocentas) perguntas e respostas, usando a ferramenta de criação da plataforma zenvia flow. O projeto foi desenvolvido em outubro/2019.

Período de Execução: O contrato de prestação de serviços teve início em 10/2015, encerrando em 10/2021.

Atestamos que os serviços foram cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos em sua prestação.

Brasília-DF, 25 de março de 2022.

Handwritten signature

FUNPRESP-EXE
Leônia Vieira Gomes
Coordenadora de Comunicação e Marketing
leonia.vieira@funpresp.com.br
(61) 2020-9752

Handwritten signature

Handwritten signatures

Atestado Funpresp Proejto UX, VIC docx
Código do documento bb3d96eb-404f-4a4e-ad89-4caa40a2096d



Assinaturas



Leônia Vieira Gomes
leoniav7@gmail.com
Assinou

Leônia Vieira Gomes

Eventos do documento

28 Mar 2022, 10:23:04

Documento bb3d96eb-404f-4a4e-ad89-4caa40a2096d **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: silviane.rocha@oficina.ci. - DATE_ATOM: 2022-03-28T10:23:04-03:00

28 Mar 2022, 10:23:30

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: silviane.rocha@oficina.ci. - DATE_ATOM: 2022-03-28T10:23:30-03:00

28 Mar 2022, 13:06:37

SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: silviane.rocha@oficina.ci.
ALTEROU o signatário leonia.vieira@funpresp.com.br para leoniav7@gmail.com - DATE_ATOM: 2022-03-28T13:06:37-03:00

28 Mar 2022, 21:31:36

LEÔNIA VIEIRA GOMES **Assinou** - Email: leoniav7@gmail.com - IP: 177.235.83.226 (b1eb53e2.virtua.com.br porta: 30726) - Documento de identificação informado: 457.533.263-15 - DATE_ATOM: 2022-03-28T21:31:36-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 9e84484f11001b03414e04713e30482558279ab2e2107001ed120783eac96d
(SHA512): b6b33ba1660975451c41d95d8a1fe88271630eash015855577579884y4H0F936073548928ce76b82534c1f52c3a310b6ec671d3e6731e4967ba6bcaab804e

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Handwritten signatures and marks:
- A blue checkmark-like mark next to the 21:31:36 event.
- A large blue signature at the bottom right.
- A blue mark resembling a stylized 'h' or 'k' on the right side.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o número 00.360.305/2860-58, sediada no SAUS Quadra 03, BL E, Ed. Sede III, 8º Andar em Brasília/DF, declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o número 15.758.602/001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, prestou-nos serviços de consultoria e ações de comunicação, relações públicas e produção de conteúdo multimídia em todo território nacional, no período de 11 de novembro de 2019 a 31 de julho de 2020.

1. Descrição dos serviços: O contrato teve por objeto a prestação dos serviços a seguir descritos:

1.1 Relações Públicas**a) Mapeamento de Públicos**

Descritivo: Identificação e qualificação de todos os públicos (stakeholders) de relacionamento com a CAIXA, a partir de briefing da CONTRATADA. A identificação deve mapear tipos de públicos e listar seus principais representantes. A qualificação deve, a partir da identificação, estipular e ranquear os públicos por índice de importâncias estratégica. É previsto que seja feito uma vez ao ano e hajam atualizações ao longo do período da contratação, mediante solicitação.

Entregável: Mapa de influenciadores e públicos estratégicos, relatório em formato digital com todos os públicos identificados, seus principais representantes com respectivos contatos (inclusive nas mídias sociais e demais ambientes digitais, perfil, histórico profissional e posicionamento funcional/profissional, conforme cronograma e especificações estipuladas no briefing. Poderão ser requeridas até 3 (três) atualizações para o mapeamento).

Quantidade entregue: não houve demanda

b) Diagnóstico do Relacionamento com os Público Estratégicos

Descritivo: Planejamento e elaboração de diagnóstico do relacionamento da CAIXA com seus públicos. Pesquisa/questionário com os públicos de interesse, visando a identificação de percepções, tendências e expectativas de ambos (CAIXA e público) no relacionamento. A avaliação será realizada a a partir de briefing com a CAIXA, do mapeamento efetuado, da identificação dos entrevistados e da elaboração de roteiro de entrevistas.

Entregável: Relatório em formato digital com o diagnóstico do relacionamento com os públicos estratégicos. O diagnóstico deve conter a análise do relacionamento da CAIXA com os diversos públicos, considerando seus pontos fortes e fracos, além das oportunidades e ameaças. Poderão ser requeridas até 3 (três) atualizações para o diagnóstico.

Quantidade entregue: 02 relatórios

c) Plano de Ação para Relacionamento com Públicos Estratégicos

Descritivo: Concepção de estratégias de relacionamento com públicos estratégicos, a partir do diagnóstico do relacionamento com os principais públicos. O Plano deve conter ações que visam ao aperfeiçoamento dos relacionamentos, de com os objetivos estratégicos da CAIXA. Deve contemplar:

- Proposição de ações de relacionamento
- Realização e acompanhamento das ações
- Avaliação e mensuração dos resultados
- Proposição de ajustes e adequações no plano.

Entregável: Relatório digital segmentado por tipo de público e ações propostas, conforme plano acima relacionado. Poderão ser requeridas até 3 (três) atualizações para o plano solicitado.

Quantidade entregue: 01 relatório

1.2. Consultoria e Ações de Comunicação**a) Análise e Consultoria em Comunicação**

Descritivo: Levantamento de informações e análise dos ambientes e cenários internos e externos, relacionados à CAIXA. Consultoria e proposição de ações a serem implementadas, bem como acompanhamento por meio de indicadores de performance. Serão necessários:

- Mapeamento de temas sensíveis à CAIXA;
- Levantamento de informações sobre a CAIXA em outras fontes: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- Estudo sobre políticas e práticas de comunicação do setor público ou privado no âmbito regional, nacional e/ou internacional, por meio de comparação das performances das organizações e apresentação de recomendações (benchmarking);
- Levantamento de potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças (matriz de análise swot) relacionadas à CAIXA;
- Proposição de ações;
- Proposição de métricas e indicadores de avaliação de performance;
- Análise e diagnóstico de cenário, relacionamento com os públicos estratégicos e proposição de ações;

Entregável:

- Relatórios, em arquivo digital, com detalhamento do estudo sobre políticas e práticas de comunicação da CAIXA em comparação com outras empresas do setor público ou privado (benchmarking);
- Relatórios analíticos, em arquivo digital, com mapeamento de temas sensíveis à CAIXA, levantamento de informações sobre a CAIXA em outras fontes: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem entre outras; análise swot baseadas nas informações levantadas (risco e oportunidades de comunicação, forças e fraquezas);
- Arquivo em formato digital detalhados com subsídios, dados e embasamento para ações de comunicação, produção de conteúdo e relacionamento estratégico (plano de ação);
- Relatórios em formato digital com proposição de parâmetros para mensuração de performance, com recomendações para atingimento dos objetivos propostos no plano de ação;

- Relatório em formato digital descrevendo as ações realizadas durante o período da consultoria, com recomendações para atingimento dos objetivos propostos.

Quantidade entregue: 6 relatórios

b) Auditoria de Imagem

Descritivo: A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa sobre a CAIXA, no contexto político e econômico, com impacto para imagem do banco e apresentação de cenários, bem como recomendações de ações de comunicação.

Entregável:

Análises diárias, em formato digital, sobre a exposição da CAIXA no contexto político e econômico, conforme briefing da CONTRATANTE.

Análises semanais, em formato digital, sobre a exposição da CAIXA com os principais assuntos, alertas e tendências para as próximas semanas, conforme briefing da CONTRATANTE.

Quantidade entregue: 109 análises

c) Mailing

Descritivo: Fornecimento, manutenção e gestão de ferramenta com contatos atualizados de jornalistas e/ou formadores de opinião. Distribuição de conteúdo à imprensa sob demanda. Fornecimento do mailing por públicos segmentados.

Entregável:

Relatório mensal, em formato digital, contendo as atualizações (inclusões/exclusões) realizadas no período e informações sobre a distribuição dos materiais de divulgação.

Relatório mensal, em formato digital, com o detalhamento da entrega dos materiais enviados (lidos, não lidos, não entregues etc.), índice de efetividade com demonstrações gráficas e comparativos mensais.

Aplicação de máscaras em todos materiais de divulgação. (Exemplos: Releases, comunicados, nota à imprensa etc.).

Quantidade entregue: 6 relatórios

d) Consultoria de Crise

Descritivo: Consultoria para definição de ações estratégicas a serem deflagradas em situação de crise.

Entregável: Relatório em formato digital de atividades contendo as análises efetuadas e ações recomendadas.

Quantidade entregue: 03 relatórios

e) Manual de Crise

Descritivo: Construção de guia (manual de crise) para consulta e formação das lideranças, com as políticas de prevenção e gestão de crises da CAIXA, classificação de crises, processos e procedimentos. Reúne os conceitos teóricos sobre gestão de crise e as ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise. Devem incluir:

Definição do comitê de crise, com a indicação de nomes e atribuição dos membros envolvidos no comitê; Fluxograma de processos para atuação em situação de crise; Mapeamento de públicos envolvidos em

situação de crise; Definição do grau de classificação da crise e indicações de ações.

Entregável: Manual, nas versões impressa e digital, com protocolo de crise.

f) Media Training

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os jornalistas, exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, inclusive de crise, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. O treinamento deve contar com a participação de profissionais com ampla experiência na cobertura das diversas mídias (TV, rádio, impressos, mídias digitais). Elaboração de texto, edição final e locução de boletins informativos sobre temas de interesse do Ministério da Saúde.

Entregável: Relatório em formato digital contendo informações sobre participantes, mídia com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes, certificado e ficha de avaliação.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de participantes, carga horária mínima e especificidades dos meios de comunicação (TV, rádio, impressos e mídias sociais) e das situações abordadas (coletiva, entrevista exclusiva, debate, oitiva, entre outros).

Complexidade Baixa: Treinamento de até 3 porta-vozes contendo na programação 1 oficina de TV e 1 oficina de impressos/digital, com carga horária de até 4 horas. Prazo de entrega do relatório: Até 2 dias úteis após o treinamento.

Complexidade Média: Treinamento de até 6 porta-vozes contendo na programação 1 oficina de rádio, 1 oficina de TV e 1 oficina de impressos/digital, com carga horária de até 6 horas. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após o treinamento.

Complexidade Alta: Treinamento de até 10 porta-vozes, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos/digital, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas. Prazo de entrega: Até 7 dias úteis após o treinamento.

Quantidade entregue: 1 de alta complexidade, 1 de média complexidade e não identificado de baixa complexidade

g) Workshops/seminários

Descritivo: Idealização, organização e execução de eventos para familiarização com temas específicos a serem definidos pela CAIXA. O objeto central é fazer com que os participantes tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado assunto a partir da exposição de temas por meio de profissionais qualificados e reconhecidos no mercado. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas de acordo com o segmento.

Entregável: Planejamento da atividade, execução da ação (workshop/seminário), incluindo lista de convidados e enquête de satisfação com os participantes.

Método de classificação da complexidade: Número de participantes, a quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc.) e duração do seminário/workshop.

Complexidade Baixa: Até 30 participantes por evento com até 2 atores externos envolvidos, e carga horária de até 8 horas. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias.

Complexidade Média: Até 60 participantes por evento com até 4 atores externos envolvidos, e carga horária de até 16 horas. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias.

Complexidade Alta: Entre 60 e 120 participantes por evento com até 6 atores externos envolvidos, e carga

[Assinaturas manuscritas]

horária de até 24 horas. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias.

Quantidade entregue: 02 eventos de média complexidade

h) Organização de Entrevistas Coletivas em Ambiente Digital e/ou eventos com influenciadores digitais.

Descritivo: Organização e execução de hangouts/lives, transmissões com streaming ao vivo; levantamento e relacionamento com influenciadores convidados; definição de moderador; preparação técnica para realização; coletânea de perguntas; análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

- Os eventos com influenciadores digitais incluem:
- Mapeamento dos influenciadores para ações específicas;
- Levantamento de mailing de influenciadores para ações específicas;
- Contato com os influenciadores;
- Captura de contatos (montar banco de dados com e-mail, telefone, endereço e demais informações relevantes);
- Acompanhamento e monitoramento do evento, com produção e publicação de conteúdo (Stories/Instagram; Twitter; etc.)

Entregável: Relatório em formato digital contendo resumo dos serviços executados, mensuração de resultado alcançados (quantificação e qualificação), mapeamento e mailing criados para a ação. Construção de conteúdo para postagens nas redes, ativos e reativos, de acordo com o perfil específico de cada rede de atuação do Ministério da Saúde.

Intervenções ativas: divulgação de campanhas, temas ou notícias nas redes sociais. **Intervenções reativas:** respostas a questionamentos, críticas ou comentários de usuários das redes sociais que se relacionam com o Ministério da Saúde.

Quantidade entregue: 06 eventos

1.3 Produção de Conteúdo Multimídia

a) Conteúdo Multimídia

Descritivo: Proposição e elaboração de conteúdo produzido a partir do acompanhamento de eventos institucionais, pautas e demais ações relacionadas à CAIXA para publicação na Agência CAIXA de Notícias, nos perfis da CAIXA nas redes sociais ou em qualquer outro meio a ser definido pela Assessoria de Imprensa da CAIXA. Incluem as seguintes atividades, separadas por conteúdo:

a.1) Textos:

Produção de textos jornalísticos classificados em Alta Média e Baixa complexidade. O material deve ser entregue devidamente ajustado para cada plataforma que será divulgado. Serão contabilizados apenas os textos aprovados pela CAIXA. Os textos serão classificados pela complexidade de acordo com os critérios abaixo:

Texto de alta complexidade: conteúdo jornalístico de caráter atemporal e que não tenha relação com materiais de hard News (eventos, divulgação de dados, anúncios de produtos da CAIXA). Neste item, constam reportagens, features, perfis, artigos e conteúdos modernos como storytelling. Os textos devem ter, pelo menos uma fonte para análise (porta-voz da CAIXA ou especialista no tema) e três personagens ilustrativos do tema abordado. É um conteúdo que requer planejamento (detalhamento da abordagem, avaliação de recursos para produção, sugestões de fontes/entrevistados, pesquisas). Pode ter recursos multimídia e dados comparativos (por exemplo, informações de outros países, de setores econômicos e acadêmicos ou da concorrência bancária). Ainda podendo ter deslocamentos de cidade para realização de entrevistas e produção de imagens (fotos e vídeos de acordo com os itens específicos que definem a complexidade de cada produto).

Texto de média complexidade: conteúdo que traz desdobramentos e detalhamento de notícias da CAIXA, como lançamentos de produtos e serviços e divulgação de informações (dados, balanços) e releases. São reportagens analíticas realizadas a partir de conteúdo de hard News e com inclusão de pelo menos uma fonte (porta-voz da CAIXA ou especialista no tema) e um personagem ilustrativo do tema abordado.

Quantidade entregue: 13 textos

Texto de baixa complexidade: conteúdo noticioso e de caráter factual, chamado de hard News (eventos, divulgação de dados, anúncios de produtos da CAIXA). Esses textos serão usados para coberturas de eventos, anúncios ou divulgação de informações da CAIXA, tendo pelos menos uma fonte entrevistada (porta-voz da instituição ou especialista no assunto tratado). Os textos podem ser redigidos nos formatos de notícia jornalística, nota, lista de dicas, quadro de "passo a passo" e conteúdo baseado em técnicas de SEO com abordagem simplificada e sintética.

Quantidade entregue: 10 textos

a.2) Vídeos

Produção de conteúdo audiovisual classificado em Alta, Média e Baixa complexidade. O material deve ser entregue devidamente ajustado para cada plataforma em que será divulgado. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direito autorais e de cessão de imagem. Serão contabilizados apenas os conteúdos aprovados pela CAIXA. Os vídeos serão classificados pela complexidade de acordo com os critérios abaixo:

Video de Alta complexidade: minidocumentários e reportagens com tempo de edição final de 5 a 15 minutos (respeitando o tempo máximo estabelecido, os vídeos de um mesmo tema poderão ser entregues de maneira seriada). As temáticas podem ser a cobertura de eventos (esportivos, culturais, entre outros) ou reportagens, perfis, storytelling relacionados a assuntos atemporais de interesse da CAIXA. O conteúdo deve trazer pelo menos cinco fontes (porta-voz da CAIXA, especialista no assunto tratado e personagens ilustrativos do tema e, no máximo, oito entrevistados. Trata-se de material que exige planejamento (detalhamento da abordagem, avaliação de recursos para produção, sugestão de fontes/entrevistados, pesquisas, eventuais deslocamentos de cidade, inclusão de legendagem e gravação em libras). Também podem ter recursos tecnológico como imagens de drone, GoPro (ou similar) e câmera 360, dependendo da exigência da pauta. Os vídeos podem ter recurso visuais como criação de animações, vinhetas, trilha sonora, *motion graphic* e identidade visual articuladas, de acordo com a pertinência do tema.

Quantidade entregue: 7 vídeos

Video de Média complexidade: reportagens com tempo de edição final entre 3 e 4 minutos e 59 segundos. Os conteúdos trazem desdobramentos e detalhamento de temas noticiosos abordados pela CAIXA. Podem ter até quatro fontes (porta-voz da CAIXA, especialista no tema ou personagens ilustrativos). Os vídeos podem conter criação de animações vinhetas, trilha sonora, *motion graphic* e identidade visual articuladas, inclusão de legendagem e gravação em libras, de acordo com a exigência do tema abordado. Para vídeos de animação gráfica, será considerada o tempo de edição final de até um minuto e meio.

Quantidade entregue: 13 vídeos

Video de Baixa complexidade: conteúdo de até 3 minutos de duração, podendo ser hard News (eventos, divulgação de dados, anúncios de produtos da CAIXA), Q&A (perguntas e respostas), vlogs, animações sem off (apenas comGC), Videoseif e dicas passo a passo de curta duração e edição simples. O conteúdo deve trazer pelo menos um entrevistado (porta-voz da CAIXA, especialista no tema ou personagem ilustrativo) ou conter enquetes com personagens anônimos ("povo fala", no jargão jornalístico). Vídeos com trabalho de edição simples, a exemplo de: íntegras de captação com corte seco, inclusão de vinhetas e similares, será enquadrado como vídeo de baixa complexidade, independentemente de sua duração.

Quantidade entregue: 72 vídeos

a.3) Áudios:

Produção de áudio com conteúdo jornalístico classificado em Alta, média e baixa complexidade. O material deve ser entregue devidamente ajustado para cada plataforma em que será divulgado. Serão contabilizados apenas os conteúdos aprovados pela CAIXA. Os áudios serão classificados pela complexidade de acordo com os critérios abaixo:

- **Áudio de Alta complexidade:** pacote com série de cinco reportagens ou de cinco podcasts a respeito de um tema atemporal de interesse da CAIXA. O conteúdo deve ter planejamento: produção, entrevistas (porta-voz da CAIXA, especialista, personagens ilustrativos do tema), pesquisa acerca do tema e uso de técnicas de áudio (sonoplastia, sonoras, trilhas, off, narração de acordo com a exigência do assunto abordado).
- **Áudio de Média complexidade:** pacote com série de até cinco reportagens ou cinco podcasts. O material deve ser um desdobramento ou detalhamento de conteúdos noticiosos da CAIXA. Deve haver planejamento: entrevistas (porta-voz da CAIXA, especialista, personagens ilustrativos do tema), pesquisa acerca do tema e uso de técnicas de áudio (sonoplastia, sonoras, trilhas, off, narração, de acordo com a exigência do assunto abordado).

Quantidade entregue: 3

- **Áudio de Baixa complexidade:** conteúdo noticioso e de caráter factual, chamado de hard news (eventos, divulgação de dados, anúncios de produtos da CAIXA). Podendo ser matérias estilo 'Povo Fala' com opinião sobre produtos, serviços ou ações da CAIXA, entrevistas com artistas, atletas ou personagens em visita, exposição ou espetáculo agendado nos espaços da CAIXA. Boletim com até dois minutos de duração, podendo utilizar pelo menos uma fonte ou personagem.

Quantidade entregue: 3

4) Infográficos:

Produção de infográficos classificados em Alta, Média e Baixa complexidade. O material deve ser entregue devidamente ajustado para cada plataforma em que será divulgado. Serão contabilizados apenas os conteúdos aprovados pela CAIXA. Os serviços de infográficos serão classificados pela complexidade de acordo com os critérios abaixo:

- **Infográfico multimídia (Alta complexidade):** Deve conjugar, de forma interativa, vídeo, texto, imagem, áudio e grafismo para passar informações de forma interessante, mas sem perder o rigor jornalístico;
- **Infográfico animado (Média complexidade):** Deve conjugar, de forma interativa, textos e imagens para passar informações de forma interessante, mas sem perder o rigor jornalístico;

Quantidade entregue: 3

- **Infográfico estático (Baixa complexidade):** Deve conjugar texto e imagem para passar informações de forma interessante, mas sem perder o rigor jornalístico.

Quantidade entregue: 5

a.5) Design Gráfico

Produção de peças gráficas digitais adequadas a cada plataforma em que será divulgado o

conteúdo, classificadas em Alta, Média e Baixa complexidade. Serão contabilizados apenas os conteúdos aprovados pela CAIXA. Os designs gráficos serão classificados pela complexidade de acordo com os critérios abaixo:

• **Design Gráfico de Alta complexidade:** Criação de identidade visual para uso em plataformas como newsletters, blogs e redes sociais; criação de template para newsletter responsiva em HTML a partir de identidade visual já produzida; criação de identidade visual para especiais multimídia e séries de reportagens, assim como a sua adaptação para diferentes plataformas; produção de storyboard. Eventos especiais: pacote de produtos que envolve no mínimo 11 e no máximo 15 peças de Design Gráfico (diagramação, criação de identidade visual, ilustração, tabelas,

gráficos, cards, gifs, apresentação em powerpoint ou softwares similares, adaptação de imagens já produzidas, fotomontagem a partir de imagens já produzidas).

• **Design Gráfico de Média complexidade:** Customização de plataformas como blogs e redes sociais a partir de identidade visual já produzida; diagramação de newsletter responsiva em HTML a partir de template já produzido; criação de ilustração animada para notícias, reportagens e eventos especiais, assim como a sua adaptação para diferentes plataformas. Eventos especiais: pacote de produtos que envolve, no mínimo 5 e máximo 10 peças de Design Gráfico (diagramação, criação de identidade visual, ilustração, tabelas, gráficos, cards, apresentação em powerpoint ou softwares similares, adaptação de imagens já produzidas, gifs,

fotomontagem a partir de imagens já produzidas).

Quantidade entregue: 6

• **Design Gráfico de Baixa complexidade:** Criação de ilustração estática para notícias, reportagens, releases e eventos especiais, assim como a sua adaptação para diferentes plataformas; criação de card para mídias sociais; produção de fotomontagem estática; produção de fotomontagem animada; produção de gifs animados a partir de ilustrações, fotos e vídeos; ajustes em fotos, ilustrações e desenhos já produzidos. Pacotes: Considera-se um Design Gráfico de Baixa complexidade a produção de cada conjunto de cinco cards, que inclui aproveitamento de identidade visual já definida anteriormente, criação de texto e imagem para o conteúdo. Da mesma forma, o pacote de 10 a 15 fotomontagens (inclusão de texto sobre foto/legenda de conteúdos não produzidos pela contratada), com adaptação das imagens para os diferentes tamanhos; pacote de no mínimo 5 e máximo de 10 GIFs; pacote de no mínimo 8 até 10 ajustes em fotos, ilustrações e desenhos já produzidos; pacote de no mínimo 7 e máximo 10 inclusões de templates (máscaras) e diagramação de releases em linguagem HTML. Eventos especiais: pacote dentro de um mesmo tema de produtos que envolve, no mínimo 1 no máximo 3 peças de Design Gráfico (criação de identidade visual, ilustração, tabelas, gráficos, textos, cards, apresentação em powerpoint ou softwares similares, adaptação de imagens já produzidas, gifs, fotomontagem a partir de imagens já produzidas).

Quantidade entregue: 11

a.5) Fotografia

Produção de fotografias de interesse da CAIXA; com tratamento e legendagem das imagens gráficas/fotos. Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição de todo material produzido. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem. O material deve ser entregue devidamente ajustado para cada plataforma em que será divulgado. A complexidade será classificada conforme a duração das saídas e grau de dificuldade.

• **Alta complexidade:** saída de mais de 5h para cobertura de eventos com uso de tecnologia

avançada, tais como drone, imagens aéreas, situações subaquáticas ou similares, com produção de galeria com no mínimo 30 fotos aprovadas pela CAIXA;

Quantidade entregue: 48 pacotes com 30 fotos cada

• **Média complexidade:** saídas de 3h a 5h para cobertura de eventos, apresentações ou demais situações similares, com produção de galeria com no mínimo 20 fotos aprovadas pela CAIXA;

Quantidade entregue: 11 pacotes com 20 fotos cada

• **Baixa complexidade:** saída de até 3h para eventos institucionais; bonecos; personagens; registros de edifícios, imóveis, galerias de arte, ou demais situações similares.

Quantidade entregue: 18 pacotes

a.7) Mídias Sociais – produção

Descritivo: Produção de conteúdo nativo para mídias sociais a exemplo de: stories, vídeos, coberturas em tempo real, publicações no feed, etc. Inclui a proposição adaptação de conteúdo e acompanhamento da performance nos perfis da CAIXA nas redes sociais. O material deve ser entregue devidamente ajustado para cada plataforma em que será divulgado. Serão contabilizados apenas os conteúdos aprovados pela CAIXA.

A produção de conteúdo será demandada por 2 tipos de pacotes de produtos:

I) Produção e publicação de conteúdos para plataformas de Mídias Sociais. O pacote de produção será quantificado por 50 postagens.

II) Produção e publicação de conteúdos para plataformas de Mídias Sociais em eventos especiais. Os eventos e pautas especiais são coberturas e temas que exigem planejamento específico, entrevistados, fontes e produção de conteúdo multimídia nativo para Mídias Sociais (textos de posts, clípart, cards, Stories, Instagram, Twitter, fotografias com smartphone). Cada pacote para eventos e pautas especiais deve conter, na entrega: 30 postagens, no mínimo, e 70 postagens, no máximo.

Entregável:

• Relatório mensal com estatística numérica sobre os conteúdos produzidos, discriminados por cada tipo de material e por grau de complexidade. Arquivo digital com todo o conteúdo produzido conforme demanda.

Quantidade entregue: 6 relatórios

a.8) Mídias Sociais – monitoramento

Descritivo: O monitoramento será realizado através de ferramenta que deverá abranger todos os assuntos e citações à CAIXA nas redes sociais, a fim de detectar potenciais situações de crise e mensurar repercussão das postagens nos perfis oficiais. O monitoramento de conteúdo publicado nos perfis oficiais também será realizado e entregue em relatório diverso do monitoramento contínuo.

Entregável:

Relatório mensal em formato digital, sobre a exposição da CAIXA no contexto político e econômico, conforme briefing da CONTRATANTE.

• Reportes de monitoramento de citações à CAIXA, quando configurar situações de risco de imagem e reputação, de acordo com o briefing da CONTRATANTE.

Quantidade entregue: 6 relatórios

Atestamos que os serviços foram cumpridos conforme as especificações desse relatório.

Brasília (DF) 03 de fevereiro de 2022.

Atenciosamente

POLLYANNA FELÍCIO
RODRIGUES  Assinado de forma digital por
POLLYANNA FELÍCIO
RODRIGUES
Data: 2022.02.04 12:11:52 -03'00'
7

Caixa Econômica Federal
POLLYANNA FELÍCIO RODRIGUES
Gerente Nacional
Imprensa e Comunicação
pollyanna.felicio@caixa.gov.br
(61) 3206-6611

CAMILA BREA Assinado de forma digital
por CAMILA BREA
Data: 2022.02.04 16:12:21 -03'00'
MARODIN:69942 
447172

Caixa Econômica Federal
CAMILA BREA MARODIN
Superintendente Nacional
Marketing e Comunicação
camila.marodin@caixa.gov.br
(61) 3206-4507

Arthur

L

[Signature]

[Signature]

[Signature]

122



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais
Secretaria Executiva da Câmara de Comércio Exterior
Esplanada dos Ministérios, Bloco J, - Bairro Zona Cívico-Administrativa
CEP 70053-901 - Brasília/DF

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria-Executiva da Câmara de Comércio Exterior, do Ministério da Economia, atesta, para os devidos fins, que a empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ/MF nº15.758.602/0001/80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta-nos serviços de consultoria especializada para apoiar a reestruturação do Conselho Consultivo do Setor Privado – Conex, mediante contratação de projeto de cooperação firmado entre a Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais – Secint e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD.

O contrato tem por objeto ações de planejamento de comunicação, marketing de conteúdo, gestão da comunicação, particularmente em meios eletrônicos e redes sociais entre outros, além da prestação dos serviços em desenvolvimento e manutenção de aplicações para web, incluindo (i) portais, sites institucionais, landing pages e demais tipos de sistemas; (ii) CMS (Content Management System) via Joomla e Plone; (iii) Design de interface com foco em experiência do usuário utilizando metodologias de pesquisa, arquitetura de informação, benchmarks, testes de usabilidade, entre outras.

A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde junho de 2020 até a presente data no projeto em epígrafe, de modo que os requisitos contratuais de quantidade, qualidade e prazos vêm sendo sistematicamente cumpridos na prestação dos serviços até a presente data.

Brasília, 17 de março de 2021.

Documento assinado eletronicamente
Ana Paula Lindgren Alves Repezza
Secretária-Executiva Adjunta
Câmara de Comércio Exterior



Documento assinado eletronicamente por Ana Paula Lindgren Alves Repezza, Secretário(a) Executivo(a), em 17/03/2021, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 14380450 e o código CRC AB4B47A5.

Referência: ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº 19960.100039/2020-58.

SEI nº 14380450

At: 17/03/2021

L

Am
Fidalgo



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A ASSOCIAÇÃO ADMINISTRADORA DA FAIXA DE 3,5 GHz - EAF, empresa com sede na Rua Flórida, 1595, 5º andar, São Paulo - S P, CEP 04565-001, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 01.637.895/0001-32, declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, CNPJ/MF nº 15.758.602/0001/80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta serviços de planejamento, gerenciamento, estratégia, análise de resultados de comunicação institucional, relacionamento com a mídia, jornalismo digital, comunicação interna, organização de eventos e coletivas e gestão de conteúdo dos canais, incluindo o site.

Serviços prestados de 11 de abril de 2022 a 30 de abril de 2023

Características do trabalho realizado e Metodologia:

A Oficina atua no planejamento, execução e análise de indicadores na assessoria de comunicação institucional da EAF, incluindo relacionamento com a mídia tradicional, jornalismo digital e influenciadores, definição de mensagens-chave, narrativas e conteúdos segmentados por tipo de público e canal, treinamento de porta-vozes, produção de conteúdo (textos e imagens) relevante com fatos e dados, cases e histórias reais que despertem a atenção da mídia, Ampliação da visibilidade com ações diferenciadas com parcerias locais, Monitoramento e Análise da repercussão na imprensa e relatório analítico, Proposição de caminhos estratégicos.

Ações de Relacionamento com a Mídia

- Planejamento, gerenciamento, execução e análise de resultados das ações de relacionamento com a mídia tradicional, jornalismo digital e influenciadores;
- Apuração, negociação e acompanhamento de sugestões de pauta; produção e distribuição de *press* e áudio releases, notas e sugestões de pauta; produção de imagens e outros conteúdos jornalísticos de interesse da EAF para mídias no âmbito local, regional e internacional.



- Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema: Análise de cenários nos ambientes on e offline, para sugestões de ações de oportunidade junto à imprensa, implementação de novas ações sob contexto factual, posicionamentos positivos ou potenciais crises de imagem.
- Cobertura de eventos internos e externos e produção de conteúdo para divulgação.
- Acompanhamento de porta-vozes em entrevistas à imprensa regional, nacional e internacional.
- Definição de cronograma por etapas do projeto e ações prioritárias para imprensa.
- Preparação prévia das fontes oficiais para contato com jornalistas (elaboração de briefings e perguntas e respostas).
- Planejamento e organização de coletivas de imprensa.
- Interação e acompanhamento de agendas com jornalistas e públicos de relacionamento a fim de apresentar pautas e promover divulgação corporativa.
- Relacionamento e ativação da mídia, veículos mainstream, jornalismo digital e influenciadores.
- Apropriação dos novos formatos de comunicação para ampliar e fortalecer o diálogo com jornalistas e veículos. Adoção de ferramentas de comunicação como áudio release, vídeos e infográficos para renovar a relação com a imprensa e promover pautas positivas.
- Produção, manutenção e atualização do banco de pautas para a imprensa.
- Criação, manutenção e atualização de banco de imagens.
- Apoio na execução, acompanhamento e avaliação das ações do planejamento de comunicação relativos à imprensa, imagem e reputação.
- Cobertura de eventos institucionais corporativos com produção de conteúdo para canais diversos.
- Elaboração de textos resumidos de cunho jornalístico e corporativo para inserção nos canais da Instituição.
- Estratégia de distribuição de conteúdo, considerando os públicos e os resultados esperados.

Handwritten signature and initials.



- Clipping e monitoramento de redes para compilação de informações e tabulação de dados para relatórios analítico de performance da comunicação.
- Elaboração de relatórios semanais, mensais e trimestrais para apresentação dos resultados.
- Acompanhamento de KPIs.
- Definição de indicadores de performance e acompanhamento de metas e resultados.
- Preparação de porta-vozes: treinamentos com executivos e especialistas da EAF para interação com os stakeholders estratégicos; desenvolvimento de briefings e aquecimentos prévios; devolutivas / feedback posteriores.

Gerenciamento de crise, reputação e imagem

- Estabelecer procedimentos de prevenção de crise.
- Criar comissão de crise para ajudar na tomada de decisão.
- Clipping diário com envio das matérias e mapa da crise.
- Preparação e acompanhamento para depoimentos da EAF em Audiências Públicas no Congresso Nacional.

Serviços prestados de 01 de maio de 2023 até o presente momento

Comunicação institucional/corporativa – relacionamento com a imprensa e dia a dia

- Equipe de gestão e atendimento em RP, imprensa, reputação, imagem, clipping, análise e geração de reports.
- Produção de conteúdo e imagem.
- Elaboração de press releases e áudio releases, gravações de entrevistas em áudio e vídeo (até três por mês)
- Elaboração de materiais opinativos e analíticos.
- Gravação e produção de vídeos para sustentar matérias jornalísticas (até dois por mês).
- Produção de fotografias para matérias jornalísticas (até três saídas de 3h por mês)



- Criação de banco de imagens (até oito fotos de alta qualidade por mês).
- Estratégia com especialistas e influenciadores.
- Elaboração de Q&A/Briefing para entrevistas e feedback ao porta-voz.
- Gestão de entrevistas e relacionamento com executivos e formadores de opinião.
- Relatório semanal de acompanhamento das solicitações de imprensa e conteúdo, sem prejuízo da elaboração de relatórios específicos por demanda.
- Clipping diário com envio de matérias para mailing definido pela EAF.
- Gerenciamento de crise, imagem e reputação institucional.
- Listening de ambientes digitais por meio da plataforma Stillingue.

Relatórios analíticos de atividades

- Relatório analítico e de atividades mensal, trimestral, semestral.
- Relatório evolutivo de clipping mensal, trimestral, semestral.
- Mensuração de resultados: quantidade, tipo de mídia, análise de sentimento entre outras métricas.

Equipes regionais

Equipes lotadas por todo o Brasil, de acordo com planejamento de ativação de cidades previsto em edital e ajustado conforme demanda.

- 20 (vinte) equipes regionais para atuar com agrupamentos de cidades (considera-se 20 equipes, com 8h de dedicação diária, por 22 dias úteis no mês, durante o período de 12 meses)
- equipe única, quantidade variável, definida por demanda para atuação por 180 dias (período de comunicação obrigatória a partir da liberação de agendamento) (considera-se 1 equipe, com 8h de dedicação diária, por 22 dias úteis no mês).

Coletivas de imprensa

Realizações de ações e eventos locais, regionais ou de impacto regional/local como:

- coletivas de imprensa online;

Rua Flórida, 1595 – 5º andar
04565-001 | São Paulo – SP
www.sigaaantenado.com.br



- coletivas de imprensa presenciais; visitas a redações, encontros de relacionamento com profissionais da imprensa e de veículos de comunicação, contratação de disparo de áudio-release para impacto regional;
- contratação ou desenvolvimento de ação junto influenciadores regionais considerados imprensa, conteudistas ou jornalistas regionais.

Produção de conteúdo

Apuração e redação de conteúdos em formatos de texto para publicação em canais proprietários Contratante, como site, redes sociais, newsletter entre outros.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde 04/2022, permanecendo em vigor até a presente data. Todos os serviços são prestados mensalmente.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília, 08 de janeiro de 2024.

ASSOCIAÇÃO ADMINISTRADORA DA FAIXA DE 3,5 GHz - EAF

Patrícia Abreu

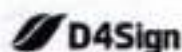
Diretora de Comunicação

patricia.abreu@sigaantenado.com.br

(11) 94161-2633

Contrato 01/2022 OFICINA/EAF

Rua Flórida, 1595 - 5º andar
04565-001 | São Paulo - SP
www.sigaantenado.com.br



Atestado de Capacidade Técnica EAF 2024 pdf

Código do documento db1aeb7c-8fd1-4c15-be38-76f6e443281a



Assinaturas



Patricia de Oliveira Abreu
patricia.abreu@sigaantenado.com.br
Assinou

Patricia de Oliveira Abreu

Eventos do documento

08 Jan 2024, 11:59:52

Documento db1aeb7c-8fd1-4c15-be38-76f6e443281a **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] i. - DATE_ATOM: 2024-01-08T11:59:52-03:00

08 Jan 2024, 12:00:43

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: [REDACTED] - DATE_ATOM: 2024-01-08T12:00:43-03:00

08 Jan 2024, 14:23:07

PATRICIA DE OLIVEIRA ABREU **Assinou** - Email: [REDACTED] - IP: 187.114.8.156
(187.114.8.156.static.host.gvt.net.br porta: 23648) - Geolocalização: -19.956241228590486
-43.933960228253866 - Documento de identificação informado: 598.487.156-49 - DATE_ATOM:
2024-01-08T14:23:07-03:00

Hash do documento original

(SHA256): ee07033ca64df3b04ed7e6977ad7c5ea9ted657857da1573be78a4f020719757
(SHA512): 411d6a89ea75ce9a98e2dfb9b68cda778112bd7c4ca15d9681abeb2d51437a0b3027c29bcb45a947a65cc3b800e41b2913d4626f2da4bcb8371cbea327f29

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

[Handwritten signatures]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE DESENVOLVIMENTO – ABDE, com sede no SCN, Quadra 2, Lote D, Torre A, Salas 429 a 434, Centro Empresarial Liberty Mall, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 33.972.464/0001-19, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, presta-nos serviços referentes a assessoria de imprensa, diagnóstico, planejamento digital e planejamento integrado de comunicação, bem como de gestão de eventos e Media Training.

O escopo básico dos trabalhos realizados pela In Press Oficina Assessoria de Comunicação é:

1) **Assessoria de imprensa, diagnóstico e planejamento digital**

- Sondagem de mídia para a definição de prioridades para o relacionamento da Associação com esses veículos;
- Atendimento às demandas de veículos de comunicação nacionais e estrangeiros, seja por meio de canais físicos ou eletrônicos;
- Realização de entrevistas, produção e edição de releases, notas, comunicados, newsletters eletrônicas, pautas exclusivas e artigos de interesse para serem oferecidos a veículos de comunicação nacionais e estrangeiros;
- Atualização constante de *mailing* de veículos de comunicação e de assessorias de imprensa (ou órgão equivalente) para a Associação;
- Mapeamento as fontes internas, criando um banco de fontes, e oferecê-las para a imprensa, quando autorizado pela Associação;
- Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da Associação com a mídia;
- Produção, divulgação e manutenção atualizada de um banco de sugestões de pautas para a imprensa;
- Produção periódica de mapa de temas sensíveis com oportunidades e riscos para a ABDE na esfera nacional e internacional;

- Diagnóstico da presença digital dos assuntos que orbitam a ABDE (*Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube* e conteúdos da mídia *on line*);
- Avaliação do potencial da presença digital da ABDE no ambiente digital, quais temas, linguagem, e conteúdos impactam seus *stakeholders*;
- Planejamento Digital com o plano de ação para entrada da ABDE nas redes sociais (quais canais, prazo de implantação etc.);
- Elaboração do Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo;
- Elaboração de mensagens-chave institucionais, traduzidas para linguagem e tom do ambiente social;
- Definição da identidade visual para a presença digital da ABDE;
- Definição da Plataforma de conteúdos;
- Definição de estratégias e táticas de abordagem digital, incluindo a atualização de manuais existentes e Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) – tradicional e expresso/reduzido.

2) Planejamento Integrado de Comunicação

Imersão

- Validação dos processos para imersão (nomes, questionário, agendas)
- Entrevista em profundidade com o corpo diretivo
- Entrevista com parceiros
- Análise de Contexto/ Brand Persona/ Posicionamento de Imagem
- Apresentação das diretrizes institucionais e objetivos de comunicação

Diagnósticos

- Sondagem com a Imprensa
- Análise de Presença de Mídia
- Análise de Ferramentas e Canais de Comunicação Institucional
- Matriz SWOT
- Cruzamento dos Diagnósticos

Planejamento Integrado de Comunicação

- Análise de ferramentas
- Definição de objetivos
- Atualização de mensagens-chaves
- Proposição de Estratégias e Ações

- Definição de KPIs

3) **Media Training**

- Realização de um Media Training Básico com carga horária de 8 (oito horas), compreendendo: 1) Análise de contexto e de cenário do ambiente político; 2) Análise dos perfis dos candidatos à presidência; 3) Análise sobre os principais pontos da Carta de Posicionamento da ABDE; 4) Definição e customização de conteúdo, de acordo com as análises realizadas e os perfis levantados; 5) Criação de mensagens-chave de interesse da ABDE considerando os principais pontos da Carta de Posicionamento da Associação; 6) Formatação da apresentação geral e dos exercícios a serem aplicados; 7) Elaboração do material didático e manual de relacionamento com a imprensa; 8) Aplicação do treinamento com parte teórica e ênfase na prática (simulações e exercícios); 9) Feedback individual e presencial, com a análise da postura, discurso e conteúdo empregados em cada exercício e sugestões de correção.

4) **Eventos**

- Gestão do evento "Debate: O desenvolvimento que o Brasil precisa", com execução de atividades de proposição de formato estratégico do evento, sensibilização da mídia, gestão de fornecedores e coordenação logística e operacional do evento.
- Realização do evento "Fórum do Desenvolvimento ABDE 2023", envolvendo as atividades de gestão geral do evento; revisão da identidade visual (atualização da marca do Fórum do Desenvolvimento ABDE; convite para WhatsApp; *layout* de e-mail *marketing*; *layout* de peças para sinalização do evento); vinhetas, animações para a cenografia digital - LED (frames para a transmissão alinhados ao roteiro; animações com grafismos para o painel de LED; vinhetas de abertura e encerramento, com trilha branca; logo animada para usos diversos; telas de transição para as palestras + telas de avisos; e GC para convidados.
- Realização do evento "Fórum do Desenvolvimento ABDE 2022", envolvendo as atividades de gestão geral do evento (proposição estratégica - avaliação de formato e indicação e/ou seleção de fornecedores; produção executiva e gestão de fornecedores (apuração de orçamentos e coordenação dos fornecedores); operação do evento (refinamento do roteiro, organização de entradas de convidados e vídeos, ensaio, cronometragem das entradas); criação de identidade visual do evento e produção de enxoval básico (marca, convite para WhatsApp, e-mail *marketing*); produção de vídeo de sensibilização para redes sociais (peça

de até 30", roteiro, trilha branca, imagens de banco); e produção de materiais para o evento (criação de fundo alinhado com o roteiro e com a quantidade de pessoas na tela, vinheta de abertura e encerramento, telas de transição, créditos para convidados).

- Realização do evento "Fórum do Desenvolvimento ABDE 2021", envolvendo as atividades de Planejamento e gestão de plataformas sociais; Produção de conteúdo de acordo com as peculiaridades de cada rede (texto, imagem estática, GIF, carrossel, stories, vídeos); Definição de pilares de conteúdo e mensagens-chave específica para os públicos de interesse; Impulsionamento para aumentar o alcance original das publicações; Acompanhamento de performance dos conteúdos; Mapeamento e relacionamento com influenciadores; e, Monitoramento de menções no ambiente digital.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde maio do ano de 2016, permanecendo em vigor até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que desabone a empresa Contratada com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília/DF, 31 de janeiro de 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE DESENVOLVIMENTO –

ABDE

André Godoy

Diretor Executivo

godoy@abde.org.br

Telefone (61) 2109-6500 / 99801-0565



5 páginas - Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 02 de February de 2024,
12:34:25



2024 - Atestado ABDE pdf

Código do documento 67048da9-2334-4fbb-848a-65498fc7f3c5



Assinaturas



André Luz de Godoy
godoy@abde.org.br
Assinou

André Luz de Godoy

Eventos do documento

31 Jan 2024, 18:53:58

Documento 67048da9-2334-4fbb-848a-65498fc7f3c5 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] - DATE_ATOM: 2024-01-31T18:53:58-03:00

31 Jan 2024, 18:54:17

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: [REDACTED] - DATE_ATOM: 2024-01-31T18:54:17-03:00

01 Feb 2024, 13:42:09

ANDRÉ LUZ DE GODOY **Assinou** - Email: [REDACTED] IP: 45.190.89.49 (45.190.89.49 porta: 48000) - Geolocalização: -15,8061849 -47,8946294 - Documento de identificação informado: 064.636.236-44 - **Assinado com EMBED** - Token validado por email - DATE_ATOM: 2024-02-01T13:42:09-03:00

Hash do documento original

(SHA256)-650849e1f456e5a6ad912c9e216848ebd25679059f466450f051a299ac5f2dae
(SHA512)-3dc301fd3a3a67a6aedb69cb86f7206f2ca5350921c25f7411bb606edf94336794c7490e061ed8ac20f33806e75703953c888fd2248719f1282456d3c8e9f

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

[Handwritten signature]

DECLARAÇÃO

A ASSOCIAÇÃO DOS DIPLOMATAS BRASILEIROS - ADB, com sede no Ministério das Relações Exteriores, Anexo I, Sala 329, Brasília-DF, CEP 70.170-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.159.308/0001-94, **declara e ratifica** para os devidos fins, inclusive no tocante aos atestados de capacidade técnica emitidos e quanto a sua equivalência técnica ou similaridade, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra D6, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta serviço de Comunicação Integrada para o posicionamento de imagem da entidade e da gestão junto aos seus principais stakeholders (internos e externos), elaboração de *template* de newsletter (com layout, projeto gráfico e produção de conteúdo mensal) e peças de comunicação interna (banner para site, card de comunicação interna e documento em formato pdf referente a conteúdo de comunicação interna), desde 22 de março de 2018 até a presente data.

As entregas dos serviços/produtos ocorrem de acordo com a necessidade interna. A complexidade dos serviços prestados é de alta, média e baixa complexidade.

Como forma de individualizar os serviços prestados, é possível detalhar o seguinte:

- ✓ Planejamento das ações de imprensa (após a imersão) – 3 unidades
- ✓ Consultoria estratégica para reposicionamento de imagem da entidade – 4 unidades
- ✓ Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação do corpo diretivo e comunicação da entidade com seus públicos – 10 unidades
- ✓ Gestão de temas sensíveis – consultoria diária
- ✓ Atendimento proativa e reativo à imprensa – 1.200 atendimentos



ASSOCIAÇÃO E SINDICATO
DOS DIPLOMATAS BRASILEIROS

- ✓ Mapeamento de temas e canais nos quais a entidade possa decidir sobre o reposicionamento da marca – 3 unidades
- ✓ Planejamento e facilitação de uma agenda de debates estruturados
- ✓ Produção de pautas e conteúdos direcionados à imprensa, com conteúdo qualificado – 600 unidades
- ✓ Atuação proativa junto aos veículos de comunicação nacionais, regionais e locais, com agendamento de entrevistas – 128 unidades
- ✓ Suporte, pesquisa, curadoria e revisão de conteúdo a ser objeto de uma estratégia de comunicação – 46 unidades
- ✓ Agenda de relacionamento com a mídia – 86 unidades
- ✓ Realização de entrevistas, produção e edição de releases, notas, comunicados, pautas exclusivas – 600 unidades
- ✓ Realização de Webinar
 - Complexidade baixa (até 1 hora) – 12 unidades
 - Complexidade média (até 2 horas) – 6 unidades
- ✓ Realização de Media Training presencial – 1 treinamento
- ✓ Produção de peças para comunicação interna:
 - Boletins eletrônicos/impressos – 20 unidades
 - Comunicados/ Informativos eletrônico – 20 unidades
 - Protetor de tela – 15 unidades
 - Tela de login – 15 unidades
 - Cartazes – 30 unidades
 - E-mail Marketing – 40 unidades
- ✓ Atualização de mailing de veículos de comunicação: 3 unidades
- ✓ Produção de relatório mensal com os resultados de mídia alcançados – 12 unidades anuais

MRE Anexo I Sala 335



ADB

ASSOCIAÇÃO E SINDICATO
DOS DIPLOMATAS BRASILEIROS

Por fim, é imperioso destacar que durante toda a vigência contratual não há nenhum fato desabonador que atente contra a qualidade, quantidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 30 de setembro de 2021.

ASSOCIAÇÃO DOS DIPLOMATAS BRASILEIROS - ADB

Maria Celina de Azevedo Rodrigues

Presidente

mazevedo1979@hotmail.com

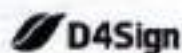


Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



DECLARAÇÃO ADB pdf

Código do documento 4ce2e293-a431-4408-90d0-e29cb07bdb0d



Assinaturas



Maria Celina de Azevedo Rodrigues
mazevedo1979@hotmail.com
Assinou como parte

Eventos do documento

04 Oct 2021, 23:40:24

Documento número 4ce2e293-a431-4408-90d0-e29cb07bdb0d **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (Conta 8812aba8-b742-4bbf-aad3-53f3fc265dac). Email: silviane.rocha@inpressooficina.com.br. - DATE_ATOM: 2021-10-04T23:40:24-03:00

04 Oct 2021, 23:41:13

Lista de assinatura **iniciada** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (Conta 8812aba8-b742-4bbf-aad3-53f3fc265dac). Email: silviane.rocha@inpressooficina.com.br. - DATE_ATOM: 2021-10-04T23:41:13-03:00

04 Oct 2021, 23:46:15

MARIA CELINA DE AZEVEDO RODRIGUES **Assinou como parte** - Email: mazevedo1979@hotmail.com - IP: 177.142.196.228 (b18ec4e4.virtua.com.br porta: 58170) - Documento de identificação informado: 042.102.981-15 - DATE_ATOM: 2021-10-04T23:46:15-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 708dc43b42910f93d8ed372ab779346fb078c0c87fb29168bce2044b66eb66
(SHA512): c3613ae15ba5a5c0e4e069494a28ba53401a78394ae513024126058851a9403c23446c159f52c4d0503e60e741c6edb5c33c9de8413db9fa260c815853e8

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE JOGOS E LOTERIAS - ANJL**, com sede na Q SAUS Quadra 1, Bloco N, Sala 1308, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70.070-010, inscrita no CNPJ sob o nº 48.172.778/0001-04, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, nos presta serviços de Gestão da Reputação, Relacionamento com a Mídia, Monitoramento Digital e *Media Training*.

O escopo básico dos trabalhos realizados pela In Press Oficina Assessoria de Comunicação é:

1) Escopo básico dos serviços prestados:

- Imersão e planejamento das ações de imprensa.
- Elaboração de planejamento estratégico de comunicação institucional (nacional e regional).
- Definição da narrativa e matriz de mensagens-chave.
- Aplicação das metodologias de trabalho.
- Definição da agenda de relacionamento com a mídia e formadores de opinião.
- Desenvolvimento de ações para a construção de relacionamento com a mídia e principais *stakeholders*.
- Elaboração de perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional.
- Definição de indicadores e metas para o trabalho de reputação.
- Reforço dos argumentos por meio de dados e cases do exterior.
- Produção de conteúdo para a imprensa (notas, releases e artigos).
- Elaboração de Diagnóstico e Matriz Estratégica.
- Benchmarking Nacional e Regional.
- Análise diária da repercussão na mídia sobre os assuntos de interesse e definição da estratégia de atuação.
- Criação de canais, persona e matriz de conteúdo dos canais proprietários da ANJL nas redes sociais (*LinkedIn, Instagram e Twitter*).

- Produção semanal de até 3 conteúdos (cards e textos).
- Produção de 1 vídeo para redes sociais por mês.
- Monitoramento de redes sociais de segunda a sexta, com produção de alertas diários.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde maio do ano de 2023, permanecendo em vigor até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que desabone a empresa Contratada com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília/DF, 30 de janeiro de 2023.

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE JOGOS E LOTERIAS - ANJL

Wesley Cardia

Presidente

E-mail: wesley.cardia@terra.com.br/wesley@gmail.com

Telefone 51 9987-1957

Contrato 18062023

✓





2024 - Atestado ANJL para assinatura pdf
Código do documento 62818467-492b-4930-b01d-12300096d744



Assinaturas



Wesley Callegari Cardia
wesley@anjil.com.br
Assinou

WESLEY C CARDIA

Eventos do documento

30 Jan 2024, 13:11:24

Documento 62818467-492b-4930-b01d-12300096d744 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b) - DATE_ATOM: 2024-01-30T13:11:24-03:00

30 Jan 2024, 13:45:10

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: - DATE_ATOM: 2024-01-30T13:45:10-03:00

30 Jan 2024, 16:00:56

WESLEY CALLEGARI CARDIA **Assinou** - IP: 189.6.215.226 (bd06d7e2.virtua.com.br porta: 64638) - Documento de identificação informado: 334.816.280-72 - **Assinado com EMBED** - Token validado por email - DATE_ATOM: 2024-01-30T16:00:56-03:00

Hash do documento original

(SHA256): d3215a04e49b21c7b391f952b0e9d6c14775dec85e781404350e655e5b63c
(SHA512): 79515d164f5d587b72c45416d73552b204c95031e4f424b19bb53810ace5161f7f753174e602c967cb7ba0020ad56b6d70bd2c251f5e9e9cd8b73323c36a7

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A ASSOCIAÇÃO DE TERMINAIS PORTUÁRIOS PRIVADOS – ATP, associação de fins não lucrativos, de direito privado, com sede em Brasília-DF, SAUS, quadra 01, Bloco J, Torre B, 7º andar, Ed. Clésio Andrade, Asa Sul, CEP 70070-944, Brasília-DF, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 19.372.925/0001-91, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, nos presta serviços de Assessoria de Comunicação, Produção de Conteúdo, Gerenciamento, Monitoramento, Análise e Planejamento de Estratégia de Comunicação em Redes Sociais.

O escopo básico dos trabalhos realizados pela In Press Oficina Assessoria de Comunicação é:

1) Escopo básico dos serviços prestados:

- Consultoria estratégica para posicionamento de imagem.
- Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da entidade com a mídia e, também reflexos na comunicação interna.
- Produção de pautas e conteúdos direcionados à imprensa, com conteúdo que desperte o interesse dos públicos para as potencialidades da entidade.
- Atuação proativa junto aos veículos de comunicação de mídia tradicional, com agendamentos de encontros de relacionamento e entrevistas.
- Realização de entrevistas, produção e edição de releases, notas, comunicados, pautas exclusivas e artigos de interesse para serem oferecidos a veículos.
- Levantamento das informações necessárias para produção e atendimento às demandas da imprensa.
- Mapeamento diário dos temas em que a ATP possa ser inserida como fonte.
- Atendimento à imprensa de forma proativa e reativa, garantindo agilidade de resposta.
- Acompanhamento e orientação à direção da ATP em eventos, entrevistas e reuniões.

- Apoio na redação de artigos assinados pelo cliente e encaminhamento para os veículos-foco.
- Desenvolvimento de pautas exclusivas sobre a atuação da ATP para viabilizar a inserção nas editorias de nacional, economia, negócios, exportação, internacional, infraestrutura, entre outras.
- Implementação da agenda de relacionamento com formadores de opinião da grande imprensa (incluindo sucursais dos principais veículos de comunicação).
- Agendamento e intermediação de entrevistas.
- Desenvolvimento de relatório mensal, com síntese das atividades e resultados alcançados.
- Análise de *clipping* (impressa e online) e veículos oficiais a respeito do setor portuário nacional e de temas que possam afetar direta ou indiretamente o setor (logística, política, economia, tecnologia, segurança e meio-ambiente).
- Divulgação periódica de releases e notas para imprensa nacional (foco nas editorias nacional, economia, negócios, exportação, internacional, infraestrutura, entre outras), a partir da identificação de temas de interesse junto aos dirigentes da Associação e suas respectivas associadas.
- Orientação aos porta-vozes da ATP sobre os assuntos a serem tratados com a imprensa.
- Elaboração de mensagens-chave e Q&A (*questions and answers*).
- Análise do perfil do jornalista e provável contexto em que a reportagem estará inserida.
- Mapeamento de pontos sensíveis e elaboração de posicionamentos reativos e mitigação de crises.
- Relacionamento digital.
- Elaboração de Plano de Conteúdo, documento que organiza os processos de produção, operação e aprovação de toda a produção que será publicado nos canais *Facebook*, *Twitter* (da ATP e de seu presidente) e *LinkedIn*.
- Elaboração do Manual Visual (Guia de Estilo), tradicional e expresso (anual);
- Atualização da Manuais Orientadores/Visual e de Planos de Conteúdos, na medida que se fizer necessária as atualizações (anual);
- 12 (doze) posts mensais nas redes sociais, sendo 1 (um) em formato de vídeo e os demais podendo ser em formato carrossel, gif, áudio post, etc.

- Promoção da interação com os usuários (resposta aos comentários, curtidas, agradecimentos) e monitoramento das redes.
- Acompanhamento esporádico das postagens e conteúdos para aplicar sugestões ou compartilhamentos.
- Elaboração de *cards* que abordem assuntos de interesse da sociedade em geral podem ser patrocinados, a partir de verba previamente aprovada pela contratante.

2) Website - Redesign (23/11/2018 a 21/12/2018):

Adaptação de layout para o site

- Arquitetura da Informação
- Estudo de Cor e Design
- Priorização de Públicos Estratégicos

Migração de Plataforma

- Migração do CMS Joomla para Wordpress
- Implementação de práticas SEO

3) Produção de Vídeo Institucional (20/08/2018 a 26/10/2018):

- Produção de um vídeo institucional de até 02 (dois) minutos em formato full HD 1920x1280;
- Compra de vídeos no banco de imagens, contratação de locutor para gravação do off e trilha sonora para o vídeo produzido;
- Tradução do roteiro do vídeo para inglês;
- Legendagem do vídeo em português e inglês;
- Tratamento dos vídeos enviados pelas associadas.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde 01 de março de 2018, permanecendo em vigor até a presente data. Os serviços elencados no item 1 são prestados mensalmente, com exceção dos listados que são entregues uma vez ao ano.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que desabone a empresa Contratada com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

MURILLO DE MORAES
REGO CORREA
BARBOSA:033168317
20

Brasília/DF, 05 de fevereiro de 2024.

Assinado de forma digital
por MURILLO DE MORAES
REGO CORREA
BARBOSA: [REDACTED]
Dados: 2024.02.05 14:57:57
+03'00'

ASSOCIAÇÃO DE TERMINAIS PORTUÁRIOS PRIVADOS – ATP

MURILLO BARBOSA - DIRETOR-PRESIDENTE

atp@portosprivados.org.br

(61) 3032-1931



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **BAYER S.A.**, sociedade empresária com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Brasil, na Rua Domingos Jorge, 1100, CEP 04779-900 inscrita no CNPJ/ME sob nº 18.459.628/0001-15, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, nos presta serviços de assessoria de imprensa e comunicação.

O escopo básico dos trabalhos realizados pela In Press Oficina Assessoria de Comunicação é:

1) Escopo básico dos serviços prestados:

- Transmissão de conteúdo interno de comunicações comerciais globais para os países, fornecendo orientação aos países em relação à implementação e alcance (da agenda construtiva e das necessidades de questões).
- Desenvolver plano anual para CS Latam Twon Halls e Live Talks.
- Programa Embaixadores Reativos na região.
- Prestação de apoio na estratégia de gerenciamento de mudança de RH.
- Coordenação de campanhas internas para implantação nos países.
- Desenvolvimento da personalidade para o CEO e sua narrativa.
- Elaboração do plano anual de interação com a mídia para o CEO (dias de mídia nos países).
- Elaboração do mapa anual de oportunidades de palestra para o Líder Latam.
- Implementação de *media training* para o CEO (e líderes regionais selecionados).
- Elaboração de estratégia e conteúdo anual de *LinkedIn* para o Líder Latam.
- Elaboração de perguntas, respostas e fatos Latam.
- Promoção de evento anual de apoio à Liderança Latam.
- Coordenação de visitas e agendas para líderes executivos comerciais e de comunicação global na América Latina.
- Elaborar estratégia de reputação baseada na sustentabilidade.



- Mapear e desenvolver plano anual com os principais eventos globais da Bayer com oportunidades para líderes e palestrantes Latam.
- Promoção de *advocacy* por meio de escalonamento e seleção dos principais projetos de reputação na América Latina (Mulheres do AGRO, Projeto de Nutrição, projetos de RSE/Sustentabilidade).
- Apoio do desenvolvimento de campanhas globais de reputação a serem implementadas na região.
- Desenvolvimento de conteúdo para canais internos globais e eventos globais da Bayer, ampliando a visibilidade da região Latam.
- Promover a garantia da participação efetiva da América Latina no evento global FoFD/YAS.
- Elaboração de listas de palestrantes e eventos regionais.
- Consolidar o plano anual da área e desenvolver o quadro de prioridades a transmitir aos países.
- Gerenciamento de recursos externos como agência de PR e parceiro *clipping* (BID, contrato, escopo, função).
- Gerenciamento de contratos de fornecedores com compras e jurídico.
- Elaboração de modelo de governança (definir todas as reuniões frequentes).
- Coordenar a agenda das principais reuniões, como a sessão anual de planejamento e a comunidade anual Latam Comms.
- Organizar reuniões anuais de CS Comms com os países.
- Desenvolvimento de relatórios trimestrais e anuais.
- Alinhamento com os KPIs globais para medir a eficácia dos resultados e transmitir aos países.
- Alinhamento com o RH do desenvolvimento/planejamento da equipe.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde março do ano de 2020, permanecendo em vigor até a presente data.

[Assinatura]



Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que desabone a empresa Contratada com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília/DF, 17 de janeiro de 2024.

BAYER S.A.

Karina Fiorezi Barbaresco

Head of CropScience Communications Latam Bayer

karina.fiorezi@bayer.com.br

Telefone (11) 5694-5166

Contrato 125977 - B2

24/1

2

[Handwritten signatures]



4 páginas - Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 19 de January de 2024, 15:38:27



2024 - Atestado BAYER pdf

Código do documento 86a8c178-72fb-47d5-93cb-796b4eebab98



Assinaturas



Karina Paula Sousa Florezi Barbaresco
karina.florezi@bayer.com
Assinou

KPB

Eventos do documento

17 Jan 2024, 16:41:38

Documento 86a8c178-72fb-47d5-93cb-796b4eebab98 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b) [REDACTED] DATE_ATOM: 2024-01-17T16:41:38-03:00

17 Jan 2024, 16:41:57

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: [REDACTED] - DATE_ATOM: 2024-01-17T16:41:57-03:00

17 Jan 2024, 16:43:24

SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: silviane.rocha@oficina.ci.
ALTEROU o signatário [REDACTED] DATE_ATOM:
2024-01-17T16:43:24-03:00

silviane

19 Jan 2024, 09:04:05

KARINA PAULA SOUSA FIOREZI BARBARESCO **Assinou** - [REDACTED] IP: 161.69.63.128
(161-69-63-128.fwd.ops.saasprotection.com porta: 30614) - Documento de identificação informado:
301.306.928-75 - DATE_ATOM: 2024-01-19T09:04:05-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 9e7d8b75ac878d080cb5fe81a10443d9109a89167072a6c74e2e0039602f449
(SHA512): da92876d1ec20fca30ba3f8b9ee6a473e802594015749e53c742a276f4c85c728e75de54e70b98ad6fbd40ceca21331e9251c2f76138e850d61ccff4a014

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Am
Frederico

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

BRASIL TERMINAL PORTUÁRIO S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 04.887.625/0001-78, com sede na Avenida Engenheiro Augusto Barata, s/nº, Almoa, Santos/SP, declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, prestou-nos serviços de Mapeamento de Stakeholders estratégicos e monitoramento e aconselhamento da temática (2019 a janeiro de 2023) e serviços de Digital.

Descrição dos serviços: O contrato tem por objeto, entre outros, a prestação dos serviços de elaboração de plano de comunicação em plataformas digitais, para impulsionamento do marketing, incluindo:

a) Campanha de Causa: desenvolvimento de campanhas publicitárias *on, branding, UX* e produção audiovisual, conforme:

- Criação do conceito criativo da campanha;
- Criação da identidade visual e *brand persona*;
- Manual de identidade visual da campanha;
- *Templates* para conteúdos digitais (e-mails);
- Criação do *hotsite* da campanha.

b) Gestão de redes sociais: elaboração do melhor planejamento de comunicação digital, definindo a melhor estratégia de conteúdo e em quais redes e plataformas estar presente, conforme:

- Plano estratégico de Redes Sociais;
- Planejamento e Produção de conteúdo multimídia (textos e vídeos);
- Alocação estratégica de recursos em mídia (adwords, facebook e

Handwritten signature and initials

outros);

- Gestão de régua de comunicação e do Rodstation;
- Produção de conteúdo para sites e e-mails;
- Relatório de métricas – dashboard de indicadores.

c) Gestão e publicação no Facebook, Instagram, YouTube e LinkedIn;

d) Gestão e publicação no site da campanha e WhatsApp;

e) Frente de imprensa:

- Planejamento mensal de assessoria de imprensa e update semanal das entregas;
- Monitoramento da imprensa nacional e regional, com compartilhamento diário da notícia no grupo da Campanha por WhatsApp;
- Atendimento às pautas proativas e reativas;

f) Frente de monitoramento e gestão do projeto:

- Apuração de informações na esfera federal, junto à Comissão de Viação e Transportes (CVT) da Câmara dos Deputados, a Comissão de Serviços de infraestrutura do Senado Federal; Ministério da infraestrutura; e Antaq;
- Apuração de informações junto aos órgãos formuladores de políticas públicas do Governo do Estado de São Paulo e das prefeituras de Santos e Guarujá, e aos órgãos de regulamentação e fiscalização, tais como Ibama e Ministério Público Estadual;
- Acompanhamento constante de desdobramentos com impacto nas decisões referentes à obra, com envio de alertas e produção de boletins analíticos semanais com indicação de estratégias e táticas de atuação;
- Antecipar riscos/oportunidades regulatórios a partir do

Handwritten signature and initials.

acompanhamento das ações de órgãos do Executivo e do Legislativo federais eventualmente envolvidos no processo de realização da obra;

- Prover à CONTRATANTE informação relevante e tempestiva para apoiar decisões e estratégia da empresa em relação, com indicação de estratégias e táticas;
- Oferecer o acompanhamento em tempo real do assunto e desdobramentos ao negócio da CONTRATANTE, com envio imediato de alertas.
- Proposição de estratégia mensal;
- Relatório mensal de resultados integrado;
- Acompanhamento das publicações oficiais do projeto ponte e alertar;
- Convite, organização e participação em encontros com formadores de opinião de grupos da comunidade ou autoridades ou apoiadores.

g) Mapa do Poder

- Realização de análise de órgãos, entidades, associações de classe e estratégicos no âmbito da construção da ponte Santos-Guarujá;
- Detalhamento do perfil, posicionamento e classificação de até 50 (cinquenta) influenciadores estratégicos, envolvidos no processo de construção da ponte Santos-Guarujá, compreendendo os poderes Executivo, Legislativo e representantes/lideranças da sociedade civil organizada;
- Cenário com descrição geral do posicionamento dos principais stakeholders envolvidos, principais debates/conflitos, nos quais se inserem oportunidades/ameaças à CONTRATADA e a

atuação dos portos;

- Detalhamento do andamento das obras e o papel dos órgãos formuladores de políticas públicas e reguladores;
- Apresentação de perfil de cada um dos stakeholders mapeados, com atenção especial para seu posicionamento em relação à construção da ponte Santos-Guarujá e seu relacionamento/capacidade de influenciar órgãos responsáveis pela obra.

h) Digital (escopo atual)

- Gestão dos perfis nas plataformas sociais: Twitter, Facebook, LinkedIn e Instagram (feed e Stories), com produção de planejamento mensal, com calendário de conteúdo + publicação de 2 conteúdos estáticos por semana por rede (8 ao todo);
- Até 10 interações com seguidores dos perfis/mês;
- Calendário de conteúdo para conteúdo e campanhas;
- Social listening: Acompanhamento de menções ao projeto Vou de Túnel nos portais, blogs e redes sociais, com entrega de relatórios semanais;
- Marketing digital: planejamento, produção de planos de mídia e impulsionamento para plataformas digitais;
- Relatórios de performance: documento com análise quanti e quali e recomendações para melhoria da atuação estratégica mês a mês;

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde 05/2019 permanecendo em vigor até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma

Handwritten signature and stamp.

satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília/DF, 13 de junho de 2023.

BRASIL TERMINAL PORTUÁRIO S.A.

Yara Motta

Gerente de Comunicação e Marketing

Contrato nº 184/PRES/2020

Handwritten signature and initials.

REFERENDO

BRASIL TERMINAL PORTUÁRIO S.A - BTP, pessoa jurídica de direito privado, localizada à Av. Engenheiro Augusto Barata, Alemoa, s/n, Santos/SP, inscrita no CNPJ/MF nº 04.887.625/0001-78, referencia o relato de trabalho "Movimento Vou de Túnel".

Impende destacar que **BRASIL TERMINAL PORTUÁRIO S.A - BTP** é uma das empresas apoiadoras do referido projeto.

Declara, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras, autênticas e correspondem com exatidão à atuação da In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda.

O trabalho foi desempenhado com excelência, sendo fundamental para o alcance dos resultados almejados, não restando nada que desabone a conduta da Agência.

Brasília, 13 de junho de 2023.

BRASIL TERMINAL PORTUÁRIO S.A

Yara Gonçalves da Mota
Gerente de Comunicação & Marketing
y.motta@btp.com.br
Telefone 13-32955177
Contrato nº 184/PRES/2020

File

L

Handwritten signature and initials



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA + REFERENDO Case
Movimento Vou de Túnel BTP pdf
Código do documento 9ec95347-6712-4ff0-b92c-3ad8369ff1e8



Assinaturas



Yara Goncalves da Mota
y.motta@btp.com.br
Assinou

Yara Motta

Eventos do documento

13 Jun 2023, 08:33:04

Documento 9ec95347-6712-4ff0-b92c-3ad8369ff1e8 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] - DATE_ATOM: 2023-06-13T08:33:04-03:00

13 Jun 2023, 08:33:27

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] - DATE_ATOM: 2023-06-13T08:33:27-03:00

13 Jun 2023, 23:49:40

YARA GONCALVES DA MOTA **Assinou** [REDACTED] IP: 164.163.1.90 [REDACTED] - Documento de identificação informado: 217.708.178-59 - **Assinado com EMBED** - Token validado por email - DATE_ATOM: 2023-06-13T23:49:40-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 92105296578c272581c5c40e00e619e0b64a0a9e036867973f1e00c910410
(SHA512): 11c12eefae7d3691c194ce127190ca57bed5a679a678b2915508aa7222fc57dfac61b487b91ebdb4b3544b647c3c542d3404a7e20e9bd5e7173dc0403db

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Y.M.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DECLARAÇÃO

A **FEDERAÇÃO NACIONAL DO FISCO ESTADUAL E DISTRITAL - FENAFISCO**, com sede no SCS Quadra 06, Bloco A, nº 194, Edifício City Corporation, 4º Andar, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.636.875/0001-72, **declara e ratifica** para os devidos fins, inclusive no tocante aos atestados de capacidade técnica emitidos, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta-nos serviços de Produção de Conteúdo, Gerenciamento, Monitoramento, Análise e Planejamento de Estratégia de Comunicação em Redes Sociais, desde março de 2017 até a presente data.

As entregas dos serviços/produtos ocorrem de acordo com a demanda interna, havendo entregas diárias, semanais e mensais. A complexidade dos serviços prestados é de alta, média e baixa complexidade.

Como forma de individualizar os serviços prestados, é possível detalhar o seguinte:

1. Planejamento Estratégico/Estratégia de Comunicação:

- 1.1 Mapeamento de presença digital - 3 unidades
- 1.2 Diagnóstico e matriz estratégica - 4 unidades
- 1.3 Diagnóstico de ambiente de comunicação digital da Agência - 3 unidades
- 1.4 Diagnóstico de conteúdo - 4 unidades
- 1.5 Planejamento de conteúdo - 8 unidades
- 1.6 Diagnóstico e saúde digital da marca - 1 unidades
- 1.7 Avaliação e percepção de imagem - 4 unidades
- 1.8 Plano estratégico de Comunicação Corporativa - 4 Planos
- 1.9 Consultoria estratégica em Comunicação - 4 unidades
- 1.10 Manual de Crise - 1 unidade
- 1.11 Consultoria de crise - 3 consultorias
- 1.12 Treinamentos especializados de Media training (presencial e à distância) - 5 treinamentos
- 1.13 Treinamentos especializados de Treinamentos para apresentações - 5 treinamentos
- 1.14 Workshops/ seminários para jornalistas - 2 seminários
- 1.15 Ação com influenciadores digitais - 3 eventos

1.16 Mailing – 48 unidades

1.17 Planejamento e acompanhamento de Presstrip/Tour

2. Planejamento Tático:

2.1 Modelo de mídias para comunicação digital – 10 pacotes

2.2 Criação/Adequação de design/arte de site/portal a partir da Identidade Digital – 720 unidades

2.3 Projeto Editorial Gráfico – 200 unidades

2.4 Diagramação/ Edição de Publicações Impressas – 8 unidades

2.5 Criação e aplicação de projeto de identidade visual;

- 26 unidades de alta complexidade

- 32 unidades de média complexidade

- 48 unidades de baixa complexidade

2.6 Criação de projeto gráfico para boletins, informativos e comunicados

- 3 unidades de alta complexidade

- 8 unidades de média complexidade

- 5 unidades de baixa complexidade

2.7 Criação e diagramação:

Boletins eletrônicos/impressos – 20 unidades

Comunicados/ Informativos eletrônico – 20 unidades

Protetor de tela – 15 unidades

Tela de login – 15 unidades

Cartazes – 30

Apresentações – 8 unidades

2.8 Criação de layout para projeto online (sites, aplicativos e espaços virtuais) - 4 unidades

2.9 Criação de enxoval para redes sociais (header, avatar entre outros); - 3 unidades de alta complexidade

- 8 unidades de média complexidade

- 16 unidades de baixa complexidade

2.10 Criação de infográficos e fluxogramas;

- 15 unidades de alta complexidade

- 23 unidades de média complexidade

- 38 unidades de baixa complexidade

2.10 Conteúdo e Design para Apresentação – 8 unidades

2.11 Planejamento Funcional de Navegação das Mídias Digitais – 4 unidades

2.12 Desenvolvimento de estudo de usabilidade – 1 unidade

2.13 Certificação de Garantia de Qualidade

2.14 Produção de documentação funcional

2.15 Desenvolvimento de protótipos

2.16 Análise de acessibilidade – 4 unidades

2.17 Organização e execução técnica de lives/streaming ao vivo com duração de

- Até uma hora – 15 unidades

- Até duas horas – 8 unidades

3. Métricas e Avaliações:

3.1 Relatório semanal de análise de site/portal – 192 unidades

3.2 Relatório semanal "Relatar Erros"

3.3 Relatório de Inteligência de propriedade digital (site/portal e blog)

3.4 Relatório mensal de desempenho de redes sociais e Inteligência de propriedade digital – 48 unidades

3.5 Relatório temático de monitoramento de redes sociais/internet – 96 unidades

3.6 Relatório estratégico gerencial de monitoramento de redes sociais/internet – 48 unidades

3.7 Relatório gerencial consolidado das propriedades digitais – 16 unidades

4. Conteúdo:

4.1 Montagem e criação de capa, página principal de site/portal;

- 6 unidades de alta complexidade

- 12 unidades de média complexidade

- 18 unidades de baixa complexidade

4.2 Atualização de capa, página principal do site/portal

- 66 unidades de alta complexidade

- 132 unidades de média complexidade

- 365 unidades de baixa complexidade

4.3 Pauta

4.4 Elaboração de texto em língua portuguesa –

- 46 unidades de alta complexidade
- 156 unidades de média complexidade
- 232 unidades de baixa complexidade

4.5 Edição de texto em língua portuguesa - 434 unidades

4.6 Elaboração de texto em língua estrangeira – 5 unidades

4.7 Edição de texto em línguas estrangeiras – 5 unidades

4.8 Publicação de Conteúdo – 439 unidades

4.9 Produção de newsletter – 20 unidades

4.10 Desenvolvimento de manuais orientadores

4.11 Elaboração de roteiro de publicação de conteúdo

4.12 Pesquisa iconográfica – 68 unidades

4.13 Elaboração, diagramação, edição e publicação de conteúdo para portais (internet e intranet), adequando a linguagem conforme a ferramenta e o público;

- 8 unidades de alta complexidade
- 8 unidades de média complexidade
- 10 unidades de baixa complexidade

5. Peças Digitais:

5.1 Infográfico estáticos e/ou impressos – 12 unidades

5.2 Infográficos dinâmico e/ou interativo – 6 unidades

5.3 E-mail marketing – 40 unidades

5.4 Banner – 12 unidades

5.5 Adaptação de Banner

5.6 Peça eletrônica – 12 unidades

6. Suportes para conteúdo digital:

6.1 Video:

6.1.1 Video reportagem – 18 unidades

6.1.2 Video depoimento – 24 vídeos

6.1.3 Video animação – 9 vídeos

6.1.4 Video colagem – 2 unidades

6.1.5 Reedição de vídeo – 24 unidades

6.1.6 Transcrição de vídeo

6.1.7 Legenda de vídeo – 51 unidades

6.1.8 Corte de vídeo – 12 unidades

6.1.9 Criação de vinheta – 10 unidades

6.1.10 Troca de vinheta

6.1.11 Edição de vídeo para redes sociais - 32 unidades

6.1.12 Vídeo com captação de redes sociais – 32 unidades

6.1.13 Vídeo com sonora simples para redes sociais – 32 unidades

6.1.14 Vídeo com captação de estúdio – 1 unidade

6.1.15 Inserção de Língua Brasileira de Sinais (Libras) em vídeo – 3 unidades

6.1.16 Audiodescrição em vídeo

6.2 Áudio:

6.2.1 Podcast – 10 unidades

6.2.2 Reedição de áudio – 2 unidades

6.3 Fotografia

6.3.1 Produção e organização de imagens – 212 pacotes

6.3.2 Produção de fotografias – 212 pacotes

6.3.3 Gestão de banco de imagens – 1 relatório mensal, totalizando 53 relatórios

7. Design:

7.1 Criação e produção de ícone

7.2 Criação, adaptação ou replicação de tela – 42 unidades

7.3 Guia de Estilo

8. Apresentação:

8.1 Roteirização da Apresentação

8.2 Diagramação e animação – 18 unidades

9. Redes Sociais:

9.1 Conteúdo para Redes Sociais – Português – 420 unidades

9.2 Conteúdo para Redes Sociais - Língua Estrangeira

9.3 Moderação em Redes Sociais – 12 relatórios anuais

9.4 Interação nas Redes Sociais – 12 pacotes

9.4 Monitoramento de Redes Sociais – 12 relatórios anuais – 365 unidades ano

9.5 Monitoramento de Intranet/ Suporte técnico – 150 atendimentos

9.6 Produção de cards estáticos, em cores, para as redes sociais (Instagram, Youtube e Facebook) – 20 cards mensais

9.7 Produção de cards estáticos, em cores, para as redes sociais (Instagram, Youtube e Facebook) – 20 cards mensais

10. Monitoramento de Redes Sociais:

10.1 Monitoramento e moderação de perfis de rede sociais, no Brasil e no exterior – 12 relatórios anuais

10.2 Monitoramento de veículo online – 12 relatórios anuais

11. Atendimento

12. Manuais:

12.1 Elaboração de Manual Textual – 3 unidades

12.2 Elaboração de Manual Visual – 3 unidades

12.3 Diagramação de Manual – 6 unidades

12.4 Criação de item novo em manual visual

12.5 Edição de Página existente em manual visual

12.6 Projeto Gráfico – Arte – 6 unidades

13. Relatório mensal de desempenho de redes sociais de propriedade digital – 12 unidades anual

14. Relatório Gerencial Consolidado das propriedades digitais do órgão – 12 unidades anual

Por fim, destacamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone a Contratada em relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 30 de setembro de 2021.

CHARLES JOHNSON DA SILVA
ALCANTARA:21922667234

Assinado de forma digital por CHARLES
JOHNSON DA SILVA ALCANTARA
Dados: 2021.10.04 15:21:49 -03'00'

FEDERAÇÃO NACIONAL DO FISCO ESTADUAL E DISTRITAL - FENAFISCO

Charles Alcantara

Presidente

presidencia@fenafisco.org.br

(61) 98134-5980

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE DIRIGENTES LOJISTAS - CNDL, empresa com sede no SRTVN, Quadra 701, Bloco B, Centro Empresarial Norte, 3º andar, Sala 337, Brasília - DF, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 34.173.682/0001-56, declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, CNPJ/MF nº 15.758.602/0001/80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, prestou serviços de Assessoria de Comunicação, Produção de Conteúdo, Gerenciamento, Monitoramento, Análise e Planejamento de Estratégia de Comunicação em Redes Sociais.

Descrição dos serviços: O contrato teve por objeto, entre outros, a prestação dos serviços a seguir descritos:

1. Assessoria de Comunicação:

- 1.1. Atendimento de demandas de veículos de comunicação : 120 (cento e vinte) atendimentos mensais

2. Design:

- 2.1. Criação e produção de ícone: 10 mensais
- 2.2. Adaptação ou replicação de tela: 5 mensais
- 2.3. Guia de Estilo: 7 mensais

3. Apresentação:

- 3.1. Roteirização da Apresentação: 5 mensais
- 3.2. Diagramação e animação: 5 mensais

4. Planejamento Estratégico:

- 4.1. Mapeamento de presença digital: 01 relatório mensal
- 4.2. Diagnóstico e matriz estratégica: 01 relatório mensal

- 4.3. Diagnóstico de ambiente de comunicação digital: 01 relatório mensal
- 4.4. Diagnóstico de conteúdo: 01 relatório mensal
- 4.5. Planejamento de conteúdo: 01 relatório mensal
- 4.6. Diagnóstico e saúde digital da marca: 01 relatório mensal
- 4.7. Manual de Crise – 1 unidade (anual)
- 4.8. Consultoria de crise – 1 unidade (anual)
- 4.9. Plano de gerenciamento de crise – 1 unidade (anual)

5. Planejamento:

- 5.1. Modelo de mídias para comunicação digital: 01 relatório mensal
- 5.2. Criação/Adequação de design/arte do layout para o site e hotsite a partir da Identidade Digital: 01 mensal
- 5.3. Planejamento Funcional de Navegação das Mídias Digitais: 01 relatório mensal
- 5.4. Desenvolvimento de estudo de usabilidade: 01 relatório mensal
- 5.5. Certificação de Garantia de Qualidade: 01 relatório mensal
- 5.6. Produção de documentação funcional: 01 demanda mensal
- 5.7. Desenvolvimento de protótipos: 01 demanda mensal
- 5.8. Análise de acessibilidade: 01 relatório mensal
- 5.9. Acompanhamento tático: 01 relatório mensal

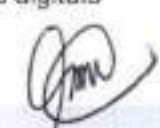
6. Métricas e Avaliações:

- 6.1. 01 Relatório semanal de análise de site/portal
- 6.2. 01 Relatório semanal de Inteligência de propriedade digital (site/portal e blog)
- 6.3. 01 Relatório mensal de desempenho de redes sociais e Inteligência de propriedade digital
- 6.4. 01 Relatório temático mensal de monitoramento de redes sociais/internet
- 6.5. 01 Relatório estratégico gerencial mensal de monitoramento de redes sociais/internet
- 6.6. 01 Relatório gerencial mensal consolidado das propriedades digitais

A-12

L

Stelao



7. Conteúdo:

- 7.1. Montagem e criação de capa, página principal de site/portal e hotsite: 01 demanda anual, totalizando 12 entregas
- 7.2. Atualização de capa, página principal do site/portal e hotsite: 01 demanda anual, totalizando 12 entregas
- 7.3. Pauta: 01 pauta semanal
- 7.4. Elaboração de texto em língua portuguesa: 1250 laudas
- 7.5. Edição de texto em língua portuguesa: 1250 laudas
- 7.6. Edição de texto em línguas estrangeiras: 500 laudas
- 7.7. Elaboração de texto em língua estrangeira: 500 laudas
- 7.8. Produção de artigos: demanda mensal – 130 artigos

8. Peças Digitais:

- 8.1. Infográfico: 10 por mês
- 8.2. E-mail marketing: 4 e-mails por mês
- 8.3. Banner: 04 por mês
- 8.4. Cartazes: 04 por mês
- 8.5. Tela de Login: 01 por mês
- 8.6. Informativo eletrônico: 30 por mês

9. Suportes para conteúdo digital:

- 9.1. Vídeo release: 20 mensais
- 9.2. Vídeo reportagem: 10 mensais
- 9.3. Vídeo depoimento: 5 mensais
- 9.4. Vídeo animação: 5 mensais
- 9.5. Vídeo colagem: 5 mensais
- 9.6. Reedição de vídeo: 10 mensais
- 9.7. Transcrição de vídeo: 10 mensais
- 9.8. Legenda de vídeo: 10 mensais
- 9.9. Corte de vídeo: 10 mensais
- 9.10. Criação de vinheta: 5 mensais
- 9.11. Troca de vinheta: 5 mensais
- 9.12. Edição de vídeo para redes sociais: 10 mensais
- 9.13. Vídeo com captação de redes sociais: 10 mensais

*Atla**L**Handwritten signature**Handwritten signature*

Membros Parceiros

- 9.14. Vídeo com sonora simples para redes sociais: 10 mensais
- 9.15. Vídeo com captação de estúdio: 10 mensais
- 9.16. Inserção de Língua Brasileira de Sinais (Libras) em vídeo: 3 mensais
- 9.17. Audiodescrição em vídeo: 5 mensais
- 9.18. Áudio release: 20 mensais
- 9.19. Reedição de áudio: 20 mensais
- 9.20. Fotografia: 4 pacotes mensais com pacotes de 5 fotografias
- 9.21. Releases em texto: 30 mensais

10. Redes Sociais:

- 10.1. Conteúdo para Redes Sociais – português: 16 unidades semanais
- 10.2. Conteúdo para Redes Sociais - Língua Estrangeira: 8 unidades semanais
- 10.3. Produção de posts (em texto, áudio, vídeo ou arte gráfica): 30 unidades mensais

11. Monitoramento de Redes Sociais:

- 11.1. Monitoramento e moderação de perfis de rede sociais, no Brasil e no exterior: 01 relatório mensal
- 11.2. Monitoramento de veículo online: 01 relatório mensal

12. Manuais:

- 12.1. Elaboração de Manual Textual: 04 unidades
- 12.2. Elaboração de Manual Visual: 04 unidades
- 12.3. Diagramação de Manual: 04 unidades
- 12.4. Criação de item novo em manual visual: 04 unidades
- 12.5. Edição de Página existente em manual visual: 04 unidades
- 12.6. Projeto Gráfico – Arte: 04 unidades

13. Revista Varejo SA

- 13.1 Diagramação e editoração mensal da Revista Varejo SA (revista impressa e eletrônica): 48 revistas eletrônicas e 48 revistas impressas

Artes

Handwritten signature



Período de Execução: A IN PRESS OFICINA prestou serviços a esta atestante de dezembro de 2008 até junho de 2021.

Atestamos que os serviços foram cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabonasse com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília, 07 de outubro de 2021.



MARCO ANTONIO DE
OLIVEIRA
CORRADI

Emitido por: AC SOLUTI
Múltipla

Data: 08/10/2021

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES LOJISTAS – CNDL

MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA CORRADI

Superintendente

superintendente@cndl.org.br

Telefone: 61 31320000/ (37) 98405-1313

Atte.

Handwritten signature





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **COMPANHIA BRASILEIRA DE METALURGIA E MINERAÇÃO (CBMM)**, sociedade anônima fechada, com sede na Cidade de Araxá, Estado de Minas Gerais, no local denominado Córrego da Mata, s/nº, Caixa Postal nº 08, CEP 38.183-903, inscrita no CNPJ sob o nº 33.131.541/0001-08, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, nos presta serviços relações públicas e assessoria de imprensa, incluindo conteúdos digitais e consultoria para apoio e gestão em gerenciamento de crises.

O escopo básico dos trabalhos realizados pela In Press Oficina Assessoria de Comunicação é:

1) Escopo básico dos serviços prestados:

- Consultoria estratégica em comunicação corporativa.
- Elaboração e execução de planejamento estratégico de comunicação - multistakeholders.
- Análise de riscos e oportunidades sob a ótica da comunicação.
- Produção de posicionamentos e mensagens-chaves.
- Elaboração de conteúdos dirigidos, Q&A, releases, notas, artigos etc.
- Identificação de formadores de opinião.
- Preparação e acompanhamento de porta-vozes para entrevistas e eventos.
- Produção e execução de programas de relacionamento com as mídias especializada, nacional e internacional (a partir do Brasil).
- Avaliação de resultados de ações de comunicação.
- Preparação de indicador mensal agregado e segregado por grupos temáticos.
- Preparação de indicador mensal segregado por tipos de veículos (impressos, portais e eletrônicos) e recorte geográfico (nacional e regional).
- Promoção da evolução do indicador no período analisado.
- Elaboração de estratégia e mapeamento de oportunidades de *Branded Content* por meio de parcerias e ações institucionais.
- Recomendações de ações táticas exclusivas como eventos, *webinars*, entre outros.
- Mapeamento de jornalistas relevantes no Brasil, Londres, Estados Unidos, China e Índia.

Companhia Brasileira de Metalurgia e Mineração

Córrego da Mata, s/n • Araxá, MG • Brasil • 38183-903 • Fone: +55 34 3669-3000 • Fax: +55 34 3669-3100

www.cbmm.com



- Assessoria de imprensa (escopo nacional e internacional a partir do Brasil);
- Preparação e acompanhamento de entrevistas. (2022 e 2023)
- Coordenação do Trabalho de Assessoria de Imprensa Internacional, por meio do acompanhamento e alinhamento de atividades com a fornecedora alocada no Reino Unido.
- Media Training: Treinamento com carga horária de 6 horas, em duas turmas de 12 pessoas cada (2021,2022)
- Desenvolvimento de índice trimestral de exposição qualificada (2021, 2022 e 2023)

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde junho do ano de 2020, permanecendo em vigor até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que desabone a empresa Contratada com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília/DF, 01 de fevereiro de 2024.

Designed by:

Bianca Fernandes Escane

90848533D804B1...

COMPANHIA BRASILEIRA DE METALURGIA E MINERAÇÃO (CBMM)

Nome do Representante: Bianca Fernandes Escane

Cargo: Coordenadora Comunicação Corporativa e Marca

E-mail: bianca.escane@cbmm.com

Telefone: (11) 2107-9273

Contrato CRW2251569

A.H.

Provedor
Am



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

CAPITAL MOTO WEEK ENTRETENIMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.298.165/0001-78 e Inscrição Estadual sob o nº 07.805.156/001-83, com endereço na SCN 00 02, bloco A, sala 502, número 190, asa norte, CEP 70.636-100, neste ato representada por, Pedro Afonso Andrade Franco, empresário, inscrito no CPF sob o nº 717.752.931-49, residente e domiciliado neste capital, declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, prestou serviços de assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia na 15ª e 16ª Edição da Brasília Capital Moto Week.

Os serviços foram prestados da seguinte forma:

Fase I: Pré-evento

- Planejamento das ações de imprensa em aderência aos objetivos estratégicos de atuação;
- Consultoria estratégica para posicionamento de imagem;
- Atendimento à imprensa;
- Mapeamento de temas e canais nos quais a CONTRATANTE possa se posicionar;
- Produção de pautas e conteúdos direcionados à imprensa, com conteúdo qualificado;
- Atuação proativa junto aos veículos de comunicação nacionais, regionais e locais, com agendamento de encontros de relacionamento e entrevistas;
- Agendamento de relacionamento com a mídia e influenciadores nacionais e regionais;
- Acompanhamento de entrevistas, produção e edição de releases, notas, comunicados e pautas exclusivas;
- Atualização de mailing de veículos de comunicação;
- Produção de relatório com resultados de mídia alcançados;
- Uma reunião mensal de alinhamento;
- Gestão de redes sociais (somente na 16ª Edição - 2019);
- Planejamento anual estratégico de redes sociais (somente na 16ª Edição - 2019);
- Planejamento mensal de conteúdo (somente na 16ª Edição - 2019);
- Produção de cards (somente na 16ª Edição - 2019);
- Interação nas redes sociais (somente na 16ª Edição - 2019);
- Até 02 reuniões cross-cliente por mês;
- Atendimento reativo e proativo de imprensa;
- Acompanhamento de entrevistas;
- Até 02 cards para redes sociais por semana (somente na 16ª Edição - 2019);
- Até 04 publicações nas redes sociais por semana (entre links, chamadas para o site, etc.) (somente na 16ª Edição - 2019);

Handwritten signatures and initials:
s.t.
h
Jm
Thomas



- Elaboração de conteúdos de apoio para *press kits*, briefings para entrevistas e perfis;
- Relatório de resultados.

Fase 2: Evento

- Análise de mídia diária, mapeamento de cases e personagens;
- Atendimento reativo e pró-ativo de imprensa;
- Pautas exclusivas e estratégicas;
- Ação com influenciadores digitais;
- Credenciamento de imprensa;
- Convite para jornalistas e formadores de opinião;
- Presença de equipe *in loco* para cobertura nos eventos de lançamento;
- Presença de equipe para acompanhamento de jornalistas durante a programação;
- Ação preditiva e gerenciamento de crises relacionada a imagem institucional do evento/marca;
- (ações de mitigação pontual / circunstancial);
- Até 5 cards por semana (somente na 16ª Edição - 2019);
- Até 10 publicações por semana (entre links, chamadas para o site, etc) (somente na 16ª Edição - 2019);
- Cobertura em tempo real do evento para Instagram e Twitter (não é LIVE profissional);
- Até 06 vídeos, captados pela nossa equipe, com locução e trilhas gratuitas;
- Clipping.

Fase 3: Pós-evento

- Reunião de alinhamento;
- Produção de sugestão de pautas com balanço e resultados do evento;
- Pautas, notas e fotos a serem trabalhadas com colunistas e veículos regionais/locais;
- Clipping;
- Relatório de Resultados.

Os serviços foram prestados pelos seguintes profissionais:

- Diretor-geral: Liliane Pinheiro, Natalia Lima
- Jornalistas plenos: Hugo Nogueira, Ana Fonseca, Cleomar Almeida, Camila Vidal
- Jornalista sênior: Carolina Laert, Raquel Costa
- Coordenador da press trip: Carolina Laert, Felipe Zulato

Arthur

L

Am
Pinheiro

CAPITAL MOTO WEEK ENTRETENIMENTO EIRELI - 06.298.165/0001-78
SCN QUADRA 1, BLOCO F, ED. AMERICA OFFICE TOWER SALA 205 CEP - 70.711-905
WWW.CAPITALMOTOWEEK.COM.BR // 61 3204-3236



- Profissionais para credenciamento e atendimento à imprensa: Márcia Leite, Carolina Laert

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA prestou serviços referente a 15ª edição do Brasília Capital Moto Week no período de 25 de junho de 2018 a 08 de agosto de 2018 (45 dias) e em relação a 16ª edição do Capital Moto Week no período de 03 de dezembro de 2018 a 04 de novembro de 2019.

Atestamos que os serviços foram prestados de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 07 de agosto de 2023.

Aprovado de forma digital por
CAPITAL MOTO WEEK
ENTRETENIMENTO EIRELI
LTDA
Data: 2023.08.17 12:52:12 -0300

CAPITAL MOTO WEEK ENTRETENIMENTO LTDA

Pedro Afonso Andrade Franca

Cargo: Diretor Executivo

E-mail: pedro@capitalmotoweb.com.br

(61) 3204-3236

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **COMSEFAZ – COMITÊ NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE FAZENDA, FINANÇAS, RECEITA OU TRIBUTAÇÃO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL**, pessoa jurídica de direito privado, constituído sob a forma de associação civil, sem fins econômicos, inscrito no CNPJ sob o nº 32.994.278/0001-18, com sede provisória no SRTVN Quadra 701, Bloco "P", Salas 2010 a 2012, Edifício Brasília Rádio Center, Asa Norte, Brasília/DF, declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-915, presta-nos serviços para a produção da Revista COMSEFAZ.

Descrição dos serviços: O contrato tem por objeto a prestação dos serviços a seguir descritos: Projeto Gráfico e editorial; Produção de Conteúdos; Diagramação e revisão; Revista Impressa e Eletrônica; Portal de conteúdo; e, Divulgação nas redes.

O contrato prevê o projeto gráfico, editoração e diagramação de 4 (quatro) revistas, tendo sido entregue 2 (duas) revistas (impressa e eletrônica), estando a terceira em execução.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde fevereiro de 2021, cujo primeiro contrato teve vigência de 45 dias. Após, em 13 de maio de 2021, foi firmado novo contrato cuja vigência é até 31 de dezembro de 2021, estando plenamente vigente até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília, 11 de outubro de 2021.

RAFAEL TAJRA
FONTELES:992368423
72

Assinado eletronicamente por
RAFAEL TAJRA
FONTELES
Data: 2021.10.14 16:55:24 -12190

Rafael Tajra Fonteles
Presidente
Comsefaz

rafael.fonteles@comsefaz.org.br
(61) 3326-0284

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CARACOL WEB PESQUISA E GERENCIAMENTO DE DADOS LTDA.**, razão social de Congresso em Foco, com sede no SIG Qd. 01, Lote 385, Salas 205, 207, 209, Edifício Platinum Office, Zona Industrial, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.124.478/0001-06 e IE 07.494.060/001-71, **declara e atesta** para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, prestou serviço de curadoria, e produção executiva de eventos corporativos, incluindo 14 edições do Prêmio Congresso em Foco.

Os trabalhos, executados desde 2007 compreenderam a organização e operação de eventos presenciais e on-line. Entre 2007 e 2019 as ações incluíram eventos desenhados para aproximadamente 500 pessoas. Em 2020, devido a pandemia de Covid-19, a In Press Oficina foi responsável por formatar e produzir a primeira edição totalmente on-line do evento. Em 2021, o evento foi phygital, termo conhecido como híbrido, com transmissão on-line e participação presencial de 100 convidados.

Dentre os trabalhos desempenhados, estão:

1) Proposição estratégica - apoio ao planejamento e organização do evento corporativo

- Avaliação de formato do evento
- Curadoria de conteúdo, de ações técnico-operacionais e de ações culturais
- Indicação e/ou seleção de fornecedores

2) Produção executiva, gestão de fornecedores e operação do evento

- Apuração de orçamentos
- Coordenação dos fornecedores
- Elaboração e refinamento do roteiro técnico
- Montagem física, preparação de salão e de aparato técnico

- Organização de entradas de convidados e vídeos
- Ensaios
- Cronometragem do evento

3) Criação de identidade visual e peças de comunicação do evento (presencial e on-line)

- Identidade visual dos eventos
- Produção de enxoval básico (marca, convite para WhatsApp, e-mail marketing, banners e backdrops)
- Criação do hotsite e hospedagem
- Vídeo de sensibilização para redes sociais (peça de até 30 segundos, all type, animação ou imagem de banco)
- Peças para a personalização do ambiente on-line do evento - criação de frame alinhado com o roteiro, vinheta de abertura e encerramento, telas de transição, créditos para convidados e materiais em computação gráfica.

4) Preparação de plataforma para streaming, captação de imagens e transmissão de vídeos

- Ferramenta de broadcast
- Link dedicado e organização de infraestrutura técnica
- Transmissão para as redes sociais do cliente
- Captação de imagens (direção de cena em auditório)
- Captação remota de depoimentos e palestras
- Edição de vídeos

5) Ensaios e testes do evento

- Marcação da operação de cada um dos fornecedores e representantes do cliente envolvidos no evento, com indicação de tempos e movimentos.

Atestamos que os serviços foram cumpridos de forma satisfatória, não havendo

nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos em sua prestação.

Período de execução: 20 de junho de 2007 a 31 de outubro de 2021.

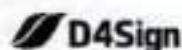
Brasília-DF, 24 de fevereiro de 2022.

Congresso em Foco
Marcelo Hasil Zagon
Gerente de Operações
marcelo@congressoemfoco.com.br
Contrato 0028/2021
(61) 3226 2433
Contrato 06/2007

A. H.

Handwritten signature

Handwritten signature



Atestado Congresso em Foco pdf

Código do documento 62fb797a-0e87-453c-9597-5d8be6191e15



Assinaturas



Marcelo Hasil Zagon
marcelo@congressoemfoco.com.br
Assinou como parte

Eventos do documento

24 Feb 2022, 20:47:20

Documento 62fb797a-0e87-453c-9597-5d8be6191e15 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). **DATE_ATOM**: 2022-02-24T20:47:20-03:00

24 Feb 2022, 20:47:47

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: **SILVIANE.VIEIRA@CONGRESSOEMFOCO.COM.BR** - **DATE_ATOM**: 2022-02-24T20:47:47-03:00

25 Feb 2022, 09:22:53

MARCELO HASIL ZAGON **Assinou como parte** - Email: **MARCELO.ZAGON@CONGRESSOEMFOCO.COM.BR** - IP: 201.27.113.12 (201-27-113-12.dsl.telesp.net.br porta: 6194) - Documento de identificação informado: **62fb797a-0e87-453c-9597-5d8be6191e15** - **DATE_ATOM**: 2022-02-25T09:22:53-03:00

Hash do documento original

(SHA256): ee4983c339906497ad27ef06ea71519228bc8230e6e2db4d4e10fa33ac5ccf

(SHA512): 5c89117e252cd692946c95853e3074f3c32f9074425c79979406e72f562209ae0e5dfe7d7c6c6054ac902e60e914b004112892f9d07ad6174e21b417ce

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign



Edwards

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **EDWARDS LIFESCIENCES COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-CIRÚRGICOS LTDA.**, sociedade limitada com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida das Nações Unidas, 14.401, 17º andar, conjunto 171, Torre C1, Bairro Vila Gertrudes, CEP 04.794-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.944.604/0001-00, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, presta-nos serviços de consultoria para estratégia de Public Affairs; criação e gerenciamento dos perfis digitais da campanha "Listen to Your Heart"; organização de webinars, monitoramento do ambiente regulatório relacionado às doenças cardiovasculares (Diário Oficial da União, Ministério da Saúde, ANVISA, CONITEC, Senado Federal, Câmara dos Deputados e Comissões Legislativas; relacionamento com parlamentares cujas pautas tenham relação com a defesa da saúde; produção de conteúdo para a campanha; ações para realização de reuniões técnicas no âmbito do Executivo e Legislativo Federal para discussão do tema doenças cardiovasculares/doença estrutural do coração.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde 08/2019, permanecendo em vigor até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 03 de julho de 2023.

EDWARDS LIFESCIENCES COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-CIRÚRGICOS LTDA

Márcia R D Alves

Diretor Sr de Relações Públicas LATAM

marcia_alves@edwards.com

11 99588-4287

04042023 EDWARDS Modelo Atestado pdf
Código do documento e297cd0f-f67a-4d9a-ac7a-e5ea4a116017



Assinaturas



Marcia Regina Dias Alves
marcia_alves@edwards.com
Assinou

Marcia Regina Dias Alves

Eventos do documento

03 Jul 2023, 14:39:43

Documento e297cd0f-f67a-4d9a-ac7a-e5ea4a116017 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] - DATE_ATOM: 2023-07-03T14:39:43-03:00

03 Jul 2023, 14:40:24

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: [REDACTED] - DATE_ATOM: 2023-07-03T14:40:24-03:00

07 Jul 2023, 15:00:48

MARCIA REGINA DIAS ALVES **Assinou** - Email: [REDACTED] - IP: 189.206.190.38
(static-189-206-190-38.alestra.net.mx porta: 61396) - Geolocalização: 20.5887932 -100.3898881 - Documento de
identificação informado: 002.527.307-80 - DATE_ATOM: 2023-07-07T15:00:48-03:00

Hash do documento original

(SHA256): e5a2b74a1f8b01b09637e535b478ae7cd2ee6fc132d32fd3d1040d11d327deca
(SHA512): 5c20f738ab548b219d15da17e055f92896c1b044371c5e109773e3b01607675ae42c062e1de6d5e835793dca8349165095e8574c89b71d945a2f1a0bb5903

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

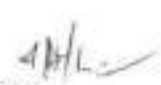
Handwritten signature

Handwritten signature



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **EMS S/A**, pessoa jurídica com sede na Cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, na Rodovia Jomalista Francisco Aguirre Proença, s/no, Km 08, Chácara Assay, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.507.378/0003-65, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, prestou serviços de produção e divulgação de campanha digital de causa, a fim de reverberar os temas de interesse da EMS/ Farma Brasil a respeito da importância dos remédios genéricos e o impacto positivo na economia que esses agregam; e comunicar de forma assertiva os benefícios sociais que a produção de remédios genéricos com acompanhamento do cenário das liberações regulatórias de fármacos no país; impulsionamento das mídias sociais; relacionamento com a mídia, por meio de imprensa; clipping; treinamento de porta vozes; mapeamento, gestão e mobilização de influenciadores e produção de vídeo para a TV.

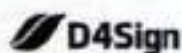
Período de Execução: A IN PRESS OFICINA prestou serviços de fevereiro a maio de 2021. 

Atestamos que os serviços foram prestados de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

São Paulo - SP, 11 de janeiro de 2023.

EMS S/A
GUSTAVO ANDRÉ REGIS DUTRA SVENSSON
Diretor Jurídico Contencioso
gustavo.svensson@gruoponc.net.br
(19) 99309-7737
Contrato nº 18022021





11012023 EMS Atestado docx

Código do documento d9994552-d46f-4651-a973-83e0d4f6df18



Assinaturas



Gustavo Andre Regis Dustra Svensson
gustavo.svensson@gruponc.net.br
Assinou

Gustavo Svensson

Eventos do documento

11 Jan 2023, 18:12:50

Documento d9994552-d46f-4651-a973-83e0d4f6df18 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] - DATE_ATOM: 2023-01-11T18:12:50-03:00

11 Jan 2023, 18:13:21

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] - DATE_ATOM: 2023-01-11T18:13:21-03:00

17 Jan 2023, 15:01:05

GUSTAVO ANDRE REGIS DUSTRA SVENSSON **Assinou** - [REDACTED]
(177.069.046.058,static.algartelem.com.br porta: 9436) - Documento de identificação informado:
[REDACTED] - **Assinado com EMBED** - Token validado por **email** - DATE_ATOM: 2023-01-17T15:01:05-03:00

Hash do documento original

(SHA256):6d9e5c908a5d10fdbf80f3a5384a63e8ac9d062917355a8747166573a30c569
(SHA512):Bcd9a31ed2fa1935a73755f1f2a25e96ca3d1dd0a36fa360efdd5c2e4770f0c31fa86e41198f7782291df4ad65d23544e0dba332937059f4c7b327121119fb

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in black ink

FORTIMBER

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **FORTIMBER INDUSTRIA FLORESTAL EIRELI**, com sede na Estrada Velha Do Outeiro, s/n, Distrito Industrial Setor A, Quadra 5, Area Interna, Campina de Icoaraci, Belém – PA, CEP 66.813-250, inscrita no CNPJ sob o nº 27.836.767/0001-01, neste ato representado por Vinicius Belusso, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], declara e atesta para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, prestou serviços de consultoria em crise e monitoramento, cujo contrato teve sua execução iniciada em 10 de março de 2021, encerrando-se em 10 de julho de 2021.

Características: Os serviços prestados englobaram a análise de cenário para entendimento do contexto, relacionamentos e públicos envolvidos no cenário da crise; Atuação conjunta à consultoria jurídica para a definição da estratégia; Definição de mensagens chave e argumentos de defesa, preparação e definição dos porta-vozes; Gestão do relacionamento com a mídia, formadores de opinião e influenciadores; Produção de conteúdo de posicionamento para a mídia; Encontros de relacionamento com a mídia e influenciadores; Agendamento e acompanhamento de entrevistas; Produção de notas e artigos de opinião, assinados por influenciadores que sejam relevantes para a causa e Análise diária da mídia e da repercussão dos assuntos vinculados à crise nas redes sociais, para definição de estratégia de atuação.

Metodologia: Para o enfrentamento de crise - Reputação é o maior ativo das organizações. Leva-se anos para construir, mas pode ruir em poucos segundos se sua empresa não estiver preparada. Temos uma solução completa em inteligência de comunicação. Com uma equipe sênior, multidisciplinar gerenciamos crises com alto risco reputacional em todas as suas dimensões: preparação a crises de imagem, consultoria estratégica, comunicação integrada (comunicação interna, externa e redes sociais), capacitação de porta-vozes, public affairs e defesa.

MATRIZ

Dist. Industrial de Icoaraci, s/nº
Setor A - Quadra 5 - CEP 66813-250
Belém - Pará - Brasil
Fone/Fax: 91 3247.2707

FORTIMBER

de causa.

Equipamentos utilizados: Computadores e celulares de última geração.

Período de Execução: O contrato de prestação de serviços teve início em 03/2021 e encerrou-se em 07/2021.

Local de Execução: Brasília-DF

Atestamos que os serviços foram cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 25 de janeiro de 2022.

VINICIUS LOCATELLI
BELUSSO:006754422
30

Assinado de forma digital por
VINICIUS LOCATELLI
BELUSSO:00675442230
Dados: 2022.01.27 08:29:07 -03'00'



FORTIMBER INDUSTRIA FLORESTAL EIRELI

Vinicius Locatelli Belusso
Representante legal
belfinanceiro1@gmail.com
(91) 3247-2777



MATRIZ

Dist. Industrial de Igarapé, s/nº
Setor A - Quadra 5 - CEP 66813-250
Bela Vista, Paragominas, Pará



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **FORTE SECURITIZADORA S.A.**, companhia securitizadora, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Fidêncio Ramos, nº 213, conjunto 41, Vila Olímpia, CEP 04551-010, inscrita no CNPJ sob o nº 12.979.898/0001-70, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, presta-nos serviços de Consultoria, envolvendo:

Mapeamento de Riscos Reputacionais

- Mapear reais riscos reputacionais que possam gerar impactos no negócio e nos planos de expansão;
- Estruturar a cadeia de riscos reputacionais e construir o mapa de calor dos temas/detratores;
- Criar matriz de stakeholders atingidos pelo diagnóstico de riscos.

Consultoria para construção de discurso e narrativa institucional

- Quem somos;
- Como nos apresentamos;
- Como explicamos eventuais "ataques reputacionais";
- Como comunicamos as diferentes frentes de atuação das empresas;
- Como explicamos a legalidade de nossas operações e a natureza singular de nossos serviços, afastando riscos de interpretações equivocadas sobre conflito de interesse.

Elaboração do Manual de crise e fluxograma de crise

- Definir gatilhos relacionados à atuação em eventuais crises
- Promover a governança do processo;
- Estimular a gestão do conhecimento por meio da documentação de processo;
- Produzir documento orientativo (manual)

Consultoria especializada para gestão de crise

- Ação em profundidade com o cliente, mergulhando em diretrizes estratégicas relacionadas a reputação e que impactam diretamente o roadmap do negócio;

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.



- Análise de cenários e interferências externas que podem impactar a cadeia de influência do negócio;
- Consultoria preditiva para minimizar eventuais situações de risco reputacional;

Monitoramento de redes sociais como ferramenta de gestão de crise do dia-a-dia

- Cobertura das 9h às 21h, com uma hora de intervalo (almoço) em dias úteis.
- Relatórios consolidados semanais.
- Por meio do monitoramento é possível elencar dados como a sentimentalização dos assuntos abordados sobre a marca; plataformas em que a marca se destaca; quais as temáticas mais mencionada cadeia de valor do cliente; entre outros indicadores (KPIs – Key Performance Indicator) que podemos ser correlacionados em numa análise preditiva de crise.
- As informações serão entregues por meio de relatórios (diário, semanal, quinzenal ou mensal), com um panorama dos resultados das ações de comunicação, de posicionamento e de reputação da marca, proporcionando inteligência em tomadas de decisão.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde 02/2022, permanecendo em vigor até a presente data.

Atestamos que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

São Paulo, 19 de janeiro de 2023.

Assinatura de
Henrique Luís Alexandre Neto
Assinado por HENRIQUE LUIS ALEXANDRE NETO
CPF: 0408031080
Exatidão da Assinatura: 19 de janeiro de 2023 10:23 AM
ICP-Brasil

Assinatura de
Rodrigo Luiz Camargo Ribeiro
Assinado por RODRIGO LUIZ CAMARGO RIBEIRO
CPF: 0408031080
Exatidão da Assinatura: 19 de janeiro de 2023 10:27 AM
ICP-Brasil

FORTE SECURITIZADORA S.A.

Henrique Luís Alexandre Neto
Diretor

Rodrigo Luiz Camargo Ribeiro
Diretor de Securitização

Contrato 31012022

Handwritten signatures and initials:
- A large blue signature, possibly "Dolub".
- A blue signature, possibly "Geme".
- A large handwritten letter "h" on the right margin.

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: BEB6B65847EC4E46921B7F4AC6F9A9DD

Status: Concluído

Assunto: Complete com a DocuSign: 20231901- Fortesec- Oficina -Atestado de Capacidade Técnica.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 2

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 2

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com EnvelopeId (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Endereço IP: 200.155.134.142

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Marina Tatyana Napolitano Ramos

Local: DocuSign

19 de janeiro de 2023 | 11:43

marina.napolitano@fortesec.com.br

Eventos do signatário

Henrique Luis Alexandre Neto

Head of Legal and Compliance

Fortesec

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma), Certificado Digital

Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: ICP Smart Card

Emissor da assinatura: AC OAB Q3

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Rodrigo Luiz Camargo Ribeiro

Diretor

Fortesec

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma), Certificado Digital

Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: ICP Smart Card

Emissor da assinatura: AC Certisign RFB Q5

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Assinatura

DocuSigned by
Henrique Luis Alexandre Neto
 CN=HENRIQUE ALEXANDRE NETO

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
 Usando endereço IP: 200.155.134.142

DocuSigned by
Rodrigo Luiz Camargo Ribeiro
 CN=RODRIGO LUIZ CAMARGO RIBEIRO

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
 Usando endereço IP: 200.155.134.142

Registro de hora e data

Enviado: 19 de janeiro de 2023 | 11:44

Visualizado: 19 de janeiro de 2023 | 11:57

Assinado: 19 de janeiro de 2023 | 13:23

Enviado: 19 de janeiro de 2023 | 11:44

Reenviado: 19 de janeiro de 2023 | 14:18

Reenviado: 19 de janeiro de 2023 | 15:28

Reenviado: 19 de janeiro de 2023 | 15:31

Visualizado: 19 de janeiro de 2023 | 16:27

Assinado: 19 de janeiro de 2023 | 16:28

Eventos do signatário presencial

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor

Status

Registro de hora e data

Evento de entrega do agente

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados

Status

Registro de hora e data

Eventos de cópia

Status

Registro de hora e data

Eventos com testemunhas

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos do tabelião

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	19 de janeiro de 2023 11:44
Entrega certificada	Segurança verificada	19 de janeiro de 2023 16:27
Assinatura concluída	Segurança verificada	19 de janeiro de 2023 16:28
Concluído	Segurança verificada	19 de janeiro de 2023 16:28
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora

ArtL

2

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO – IBRAM, sediado na Rua Sergipe, nº 1440 – 4º andar – Savassi, Belo Horizonte – MG – 30130-174, inscrito no CNPJ sob o nº 19.759.554/0001-03, neste ato representado legalmente por seu Diretor Administrativo e Financeiro, o sr. Osny Vasconcellos, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, presta-nos serviços de Comunicação personalizada - Projeto de Advocacy Mineração Sustentável.

No escopo do contrato, os serviços foram divididos da seguinte forma:

Fase 1

- Estratégia criativa + Key visual
- Hotsite
- Video Manifesto
- Media Training
- Hub de Conteúdo 4.0*
- Comunicação Digital e relacionamento com as mídias
- Mapeamento da Presença Digital
- Diagnóstico de Conteúdo
- Planejamento Estratégico de Comunicação Digital
- Assessoria de imprensa

Fase 2

- Hub de Conteúdo 4.0* | Com. Digital e relacionamento com as mídias (Conteúdo site + monitoramento ambientes digitais + 8 ações c/ 8 peças de baixa complexidade/mês p/ 2 redes;
- Planejamento Tático – Arquitetura de Propriedade Digital

INSTITUTO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO

Rua Sergipe, 1440 | 4º andar | Savassi | 30130-174 | Belo Horizonte | MG | Brasil
Tel +55 31 3223 6751 | ibram.org.br

- Montagem e criação de capa/página de sítio/portal
- Publicação de Conteúdo
- Infográfico
- Banner
- Vídeos para redes sociais
- Vídeos de animação para redes sociais
- Conteúdo para redes sociais
- Capacitação para publicação de conteúdo, englobando a elaboração de roteiro para publicação
- Moderação em redes sociais
- Projeto Editorial
- Plano de tagueamento de propriedade digital
- Diagnóstico de saúde digital de marca/tema
- Criação/Adequação de Layout de Propriedade Digital
- Migração de Conteúdo
- Planejamento de Conteúdo
- Relacionamento nacional/regional, com 3 pautas/mês
- Relacionamento com influenciadores
- Impulsionamento para as redes sociais
- Webinar com formadores de opinião
- Painel do Poder - Pacote especial duas rodadas (Até 3 perguntas exclusivas em cada levantamento de campo + Apresentação personalizada dos resultados)
- Assessoria de imprensa

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde 01/2023, permanecendo em vigor até a presente data.

Os serviços elencados acima são prestados de forma contínua, mensalmente.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO

Rua Sergipe, 1440 | 4º andar | Savassi | 30130-174 | Belo Horizonte | MG | Brasil
Tel +55 31 3223 6751 | ibram.org.br

Atestamos que os serviços vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo nada que desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 05 de janeiro de 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO – IBRAM

CNPJ 19.759.554/0001-03

Osny Vasconcellos

Diretor Administrativo e Financeiro

osny.vasconcellos@ibram.org.br

61 3364-7221

CT 01/2023 OFICINA/IBRAM

A. H. - ✓

h



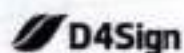

INSTITUTO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO

Rua Sergipe, 1440 | 4º andar | Savassi | 30130-174 | Belo Horizonte | MG | Brasil

Tel +55 31 3223 6751 | ibram.org.br

100





Atestado de capacidade tecnica IBRAM 2024 pdf

Código do documento 24d15fea-49a8-4282-ab31-dbe7ddf84e3b



Assinaturas



Osny Vasconcellos
osny.vasconcellos@ibram.org.br
Assinou

Osny Vasconcellos

Eventos do documento

05 Jan 2024, 14:22:09

Documento 24d15fea-49a8-4282-ab31-dbe7ddf84e3b **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). [REDACTED] - DATE_ATOM: 2024-01-05T14:22:09-03:00

05 Jan 2024, 14:22:30

Assinaturas **iniciadas** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (e6c900bd-c69a-4ac4-8f12-d12a0f4c116b). Email: [REDACTED] - DATE_ATOM: 2024-01-05T14:22:30-03:00

05 Jan 2024, 14:23:16

OSNY VASCONCELLOS **Assinou** (75d416a9-2a4c-4877-a5f4-edd40af47ac2) - Email: [REDACTED] - IP: 201.94.203.97 (r12-pw-iratinzinho.ibys.com.br porta: 46386) -
Geolocalização: -23.3470599 -51.1606217 - Documento de identificação informado: 550.252.939-87 - DATE_ATOM: 2024-01-05T14:23:16-03:00

Hash do documento original

(SHA256): ee15e29eeffec202170876721b143c919a81b5c0f4c95688e99055611698ef
(SHA512): faad0d0902da721272cb94f0e208514f0b276010ce38a11ab01b652345a5c53030a29b2e17370b496f6c800e4eb1a48625151326b3e6650773c8c28f5594c

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Osny Vasconcellos
7/10/24

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

BIOAGRI ANÁLISES DE ALIMENTOS LTDA, nome fantasia **MÉRIEUX NUTRISCIENCES**, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Vigário Taques Bittencourt, nº 63, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.410/0001-32, neste ato representado na forma de sua documentação societária em vigor, atesta e declara para os devidos fins, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, Brasília-DF, CEP 70.322-91, prestou serviços de Consultoria em Relações Institucionais e Governamentais.

Período de Execução: A **IN PRESS OFICINA** prestou serviços a esta atestante no período de 09 de fevereiro de 2022 a 23 de maio de 2023.

Atestamos que os serviços foram prestados de forma satisfatória, não havendo nada que desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Brasília-DF, 12 de julho de 2023.

EUGENIO LUPORINI Assinado de forma digital por
EUGENIO LUPORINI
NETO:27386837895 NETO: [REDACTED]
Dados: 2023.07.13 20:31:51 -03'00'

BIOAGRI ANÁLISES DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ 00.000.410/0001-32

Eugenio Luporini Neto

Diretor - Presidente





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ref.: Contrato CT-005 BRT-BELÉM

A **OECI S.A.**, com sede na Rodovia BR 316, KM 07, Bairro Centro, Ananindeua/ PA, CEP: 67.030-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.220.039/0065-32 ("OECI"), atesta para os devidos fins que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, CNPJ nº 15.758.602/0001-80, representada pela sócia Sr.ª Liliane de Freitas Pinheiro, CPF Nº [REDACTED] no âmbito do **Contrato CT-005 BRT-BELÉM**, prestou os seguintes serviços:

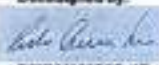
Referente à prestação de serviços para realização de serviços de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa para atender os serviços do Sistema Troncal de Ônibus da Região Metropolitana de Belém/PA. Os serviços foram executados no período de 01/01/2019 à 15/06/2021, conforme a planilha a seguir:

 OECI		SISTEMA TRONCAL DE ÔNIBUS DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM CT-005-BRT-BELÉM	
CONTRATANTE: OECI S.A. CONTRATADO: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.1	PROPOSIÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA DE FORMA A GARANTIR VISIBILIDADE ÀS AÇÕES E PROJETOS.	MÊS	30
1.2	PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS DE COMUNICAÇÃO VOLTADAS AOS PÚBLICOS DE INTERESSE.	MÊS	30

Atestamos que os serviços realizados pela Contratada foram executados em concordância com todas as normas vigentes, com segurança e qualidade, dentro de todas as especificações estabelecidas e atendendo plenamente a todas as condições contratuais.

Saliento que a empresa supracitada, bem como seu responsável executou os serviços contratados a contento, não havendo nada em nossos registros que possam desabonar sua conduta.

Belém, 28 de junho de 2021.

Digitally signed by: 
 Liliane de Freitas Pinheiro
 OECI S.A.
 CNPJ: 10.220.039/0065-32

Certificado de Conclusão

Identificação da envelope: FD7301F5202145E49EA88ABC54F553FF
 Assunto: DocuSign: CT-005-BRT-BELÉM - ATESTADO TÉCNICO.docx
 Envelope fonte:
 Documentar páginas: 1
 Assinar páginas: 5
 Assinatura guiada: Ativo
 Selo com EnvelopeID (ID do envelope): Ativo
 Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído

Remetente do envelope:



Endereço IP: 189.89.244.126

Rastreamento de registros

Status: Original
 30 de junho de 2021 | 10:17

Portador: Luciano Guimaraes de Andrade

Local: DocuSign

Eventos do signatário

Pedro Carneiro Leão
 pedro@oec-eng.com
 Diretor de Contrato
 OEC

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
 (Nenhuma)

Assinatura

Adoção da assinatura: Imagem da assinatura
 carregada
 Usando endereço IP: 189.89.244.126

Registro de hora e data

Enviado: 30 de junho de 2021 | 10:25
 Visualizado: 30 de junho de 2021 | 11:02
 Assinado: 30 de junho de 2021 | 11:02

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
 Não disponível através da DocuSign

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
----------------------------------	------------	-------------------------

Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
------------------------------	--------	-------------------------

Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
-----------------------------	--------	-------------------------

Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
-----------------------------------	--------	-------------------------

Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
---------------------------------	--------	-------------------------

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
------------------	--------	-------------------------

Luciano Guimaraes de Andrade
 lgandrade@oec-eng.com
 CNO S.A.

Copiado

Enviado: 30 de junho de 2021 | 11:02
 Reenviado: 30 de junho de 2021 | 11:02

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
 (Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
 Não disponível através da DocuSign

Esther Santana
 esthers@oec-eng.com

Copiado

Enviado: 30 de junho de 2021 | 11:02

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
 (Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
 Aceito: 19 de fevereiro de 2021 | 11:03
 ID: 47c4fe3b-b8ac-43c0-a331-6c9bf3caa0bc

Handwritten signatures and initials:
 - A large signature in blue ink.
 - The word "Probat" written in blue ink.
 - Other smaller handwritten marks and initials.

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Monalisa Alves De Lima monalisa.alves@inpressoficina.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através da DocuSign	Copiado	Enviado: 30 de junho de 2021 11:02
Claudio Marcos Lira Barros claudio@inpressoficina.com.br OEC Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através da DocuSign	Copiado	Enviado: 30 de junho de 2021 11:02
Silvane Vieira da Rocha silvane.vieira@inpressoficina.com.br Analista Financeiro InPress Oficina Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 23 de fevereiro de 2021 15:59 ID: ca0acb75-780d-4064-8c86-a0dc3a24be47	Copiado	Enviado: 30 de junho de 2021 11:02 Visualizado: 30 de junho de 2021 11:58
Anapaula Cunha anapaula.cunha@inpressoficina.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através da DocuSign	Copiado	Enviado: 30 de junho de 2021 11:02

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	30 de junho de 2021 10:25
Entrega certificada	Segurança verificada	30 de junho de 2021 11:02
Assinatura concluída	Segurança verificada	30 de junho de 2021 11:02
Concluído	Segurança verificada	30 de junho de 2021 11:02
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

Handwritten signatures and initials:

- Top right: "h"
- Middle right: "14/6"
- Bottom center: "Thalob"
- Bottom center: "Jmau"
- Bottom right: "195"
- Bottom right: "195"

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CNO S.A. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Esther Santana
Silvano Vieira da Rocha

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CNO S.A.:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: icarosilvestre@oec-eng.com

To advise CNO S.A. of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at icarosilvestre@oec-eng.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CNO S.A.

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to icarosilvestre@oec-eng.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CNO S.A.

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large 'H' and several illegible signatures.

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to icarosilvestre@oec-eng.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CNO S.A. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CNO S.A. during the course of your relationship with CNO S.A..

24/6

h

[Handwritten signatures]

DECLARAÇÃO

O **SINDICATO DOS AUDITORES-FISCAIS DA RECEITA FEDERAL - SINDIFISCO NACIONAL**, organização sindical representativa da categoria profissional dos Auditores-Fiscais da Receita Federal do Brasil, constituída sob CNPJ 03.657.699/0001-55, situada no SDS, Conjunto Baracat, 1º andar - Asa Sul, Brasília-DF - Cep: 70392-900, **declara e ratifica** para os devidos fins, inclusive no tocante aos atestados de capacidade emitidos e quanto a sua equivalência técnica ou similaridade, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta-nos serviços sob demanda, de consultoria e ações de comunicação, especificamente na área de marketing, com produção de conteúdo digital e multimídia, textos para mídia online, a exemplo de hotsite para campanha de causa, com mapa de mensagens voltadas para diversos públicos alvo, a serem divulgados em todo território nacional.

Os serviços ora elencados estão sendo prestados desde agosto de 2019, permanecendo até o presente momento.

Dentre as entregas cita-se e quantifica-se o exposto abaixo:

- Diagnostico de Redes (Inclui análise de redes e performance) – 2 unidades
- Planejamento (Matriz ABC, Brand Persona e Pilares de conteúdo) – 1 unidades
- Branding (Metodologia design sprint (co-criação), revisão da marca e nova identidade) – 1 unidade
- Monitoramento (Até 200 menções dias, alertas diários e relatórios mensais) – 730 unidades
- Criação:
 - card para redes – 760 unidades
 - banner: 10 unidades
 - canopla: 2 unidades

44.

h

44.04

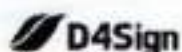
Amu

- testeira: 5 unidades
- sala de mesa: 5 unidades
- folheto (frente e verso): 3 unidades
- e-mkt: 30 unidades
- newsletter/ boletim eletrônico: 15 unidades
- Informativos: 15 unidades
- Cartazes: 20 unidades
- Tela de login: 10 unidades
- diagramação 8 páginas e brindes
- layout: hot-site, ilustração, folder, diagramação 30 páginas, identidade visual e conceito: 5 campanhas
- criação/edição de vídeos entrevistas/reportagens para mídias diversas:
 - Alta complexidade (acima de 4h de captação/produção) – 4
 - Média complexidade (de 3 a 4h de captação/produção) – 8
 - Baixa complexidade (de 2h até 3h de captação/produção) – 50
- projeto gráfico: 12 unidades

Por oportuno, destaca-se a qualidade, eficiência e comprometimento da equipe que nos atende, não havendo nenhum registro de conduta desabonadora.

Brasília-DF, 30 de setembro de 2021.

SINDICATO DOS AUDITORES-FISCAIS DA RECEITA FEDERAL
Marchezan Albuquerque Taveira
Diretor de Comunicação Social do Sindifisco Nacional
marchezan@sn.org.br



DECLARAÇÃO SINDIFISCO pdf

Código do documento c9f5f5e4-ad21-4be2-ae64-d843d0c22647



Assinaturas



Marchezan Albuquerque Taveira
marchezan@sindifisconacional.org.br
Assinou como parte

212

Eventos do documento

04 Oct 2021, 23:35:46

Documento número c9f5f5e4-ad21-4be2-ae64-d843d0c22647 **criado** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (Conta 8812aba8-b742-4bbf-aad3-53f3fc265dac). Email : [REDACTED] - DATE_ATOM: 2021-10-04T23:35:46-03:00

04 Oct 2021, 23:36:14

Lista de assinatura **iniciada** por SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA (Conta 8812aba8-b742-4bbf-aad3-53f3fc265dac). Email: [REDACTED] - DATE_ATOM: 2021-10-04T23:36:14-03:00

06 Oct 2021, 14:16:45

MARCHEZAN ALBUQUERQUE TAVEIRA **Assinou como parte** (Conta c30cbac3-967b-4b60-8bce-4953574ad5fb) - Email: [REDACTED] - IP: 187.19.215.215 (187-19-215-215-tmp.static.brisanet.net.br porta: 41040) - Documento de identificação informado: 036.263.624-93 - DATE_ATOM: 2021-10-06T14:16:45-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 0e22e3fba4ed875d19ac7db6de208a3e0e065e2402f14a5cc9a711596b5e26
(SHA512): 2705af2fa93847caa4fc83ed04771b2abe53ac8b6911c96c0Mefla192b1a0bf5e54f320384d5a5ac7alid64786442acb77398a8f4643b76c5f1c591dc868dcd

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

h
J. Tolob
G. [signature]



DECLARAÇÃO

O **SINDICATO NACIONAL DOS PROCURADORES DA FAZENDA NACIONAL - SINPROFAZ**, com sede na SCN Quadra 06 Shopping ID Bloco A Sala 404, Brasília - DF, CEP: 70719-900, Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob nº 64.711.260/0001-58, **declara e ratifica** para os devidos fins, inclusive no tocante aos atestados de capacidade técnica emitidos, que a empresa **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.758.602/0001-80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, presta-nos, desde 2012 até a presente data, serviços de comunicação estratégica, assessoria de imprensa, redes sociais, criação de campanha e pesquisa.

O contrato tem por objeto a prestação de serviços de estratégia de Comunicação Corporativa, incluindo assessoria de imprensa, comunicação interna e comunicação digital, produção de conteúdo jornalístico para mídias digitais e redes sociais; relatórios de visibilidade na mídia, com resumo analítico de tendências (análise de mídia), riscos, oportunidades e recomendações para a implementação de ações de assessoria de imprensa e comunicação interna; planejamento de press trip com jornalistas de veículos de circulação nacional para divulgação de ações de assessoria de imprensa.

As entregas dos serviços/produtos ocorrem de acordo com a demanda interna, havendo entregas diárias, semanais e mensais. A complexidade dos serviços prestados é de alta, média e baixa complexidade.

Como forma de individualizar os serviços prestados durante todo o período, qual seja, **entre 2012 e 2021**, é possível quantificar o seguinte:

ASSESSORIA DE IMPRENSA

- Atendimento proativo e reativo à imprensa.

CRIAÇÃO E EDIÇÃO DE CONTEÚDO PARA COMUNICAÇÃO DIGITAL – MÍDIAS DIGITAIS E REDES SOCIAIS

- Diagramação, elaboração de conteúdo e publicação de peças cards, texto de apoio e gifs para as redes sociais - 12 relatórios/ano.

- Desenvolvimento, edição, diagramação e publicação mensal de textos e conteúdos para portal/site: Baixa complexidade, média complexidade e alta complexidade - 12 relatórios por complexidade/ano.

PROJETO EDITORIAL E GRÁFICO

- Desenvolvimento de projeto gráfico para boletins, informativos e comunicados. 10 projetos
- Até 10 páginas em formato eletrônico e impresso.



- Diagramação e edição de boletins eletrônicos e comunicados internos e externos com produção mensal de até 2 peças em pdf e formato impresso.
- Criação e designer de protetor de tela para campanhas e comunicados, com produção em formato digital de até 2 temas mensais.
- Elaboração e desenvolvimento de três (3) projetos de política de comunicação interna, média complexidade, com produção de 2 manuais de padronização para divulgação e comunicação; e 1 manual de padronização e divulgação de redes sociais.

ANÁLISE DE MÍDIA

- Relatório de Visibilidade na Mídia

PRESS TRIP COM JORNALISTAS DE CIRCULAÇÃO NACIONAL

- Planejamento de Press Trip

Declaramos ainda que a IN PRESS cumpre com as condições pactuadas, os serviços são realizados nos prazos estabelecidos, com qualidade, eficiência e profissionalismo, não havendo nada que desabone a referida agência.

Brasília, 12 de novembro de 2021.

SINDICATO NACIONAL DOS PROCURADORES DA FAZENDA NACIONAL - SINPROFAZ

Achilles Linhares de Campos Frias
Presidente

E-mail: secretaria@sinprofaz.org.br
Telefones: (61) 3964-1215/1218

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A VALE S.A., sociedade com sede na cidade e estado do Rio de Janeiro, na Praia de Botafogo, 186, salas 701 a 1901, Botafogo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 33.592.510/0001-54, declara para os devidos fins, que a empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ/MF nº 15.758.602/0001/80, com sede no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Salas 919, 922 e 923, CEP 70.322-915, Brasília-DF, é empresa responsável, é empresa responsável, desde julho de 2019 até a presente data, pela prestação dos serviços de gestão de comunicação, gestão de crise, sistema de pronta resposta, monitoramento de temas sensíveis e serviço de consultoria especializada em Relacionamento Governamental e Institucional nos âmbitos do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

Detalhamento das atividades executadas:

- Atendimento de demandas de jornalistas, acompanhamento do clipping, preparação de posicionamentos, produção de notas e releases;
- Fazer *follow up* com jornalistas em casos de coletivas, envio de releases e notas;
- Acompanhamento de entrevistas;
- Apoiar planejamentos e execução de ações relacionadas a iniciativas estratégicas da comunicação;
- Realizar plantões para atendimento reativo de jornalistas nos fins de semana e feriados;
- Criação de *War Rooms* e comitês especiais em situações de crise de alta complexidade – sob demanda;
- Apoiar a produção de conteúdo para mídias digitais;
- Relações institucionais e *public affairs* – sistema de pronta-resposta às demandas de informações de CPIs e órgãos governamentais, gestão de crise e produção de conteúdo;
- Monitoramento de redes de parlamentares e agentes públicos para dar suporte à estratégia e na construção de narrativas, com análises e reports permanentes;



- Compartilhar *insights*/experiências/tendências de mercado que possam contribuir para a estratégia da comunicação.
- Treinamento de porta-vozes para CPIs e audiências públicas.

Período de Execução: A IN PRESS OFICINA presta serviços a esta atestante desde janeiro do ano de 2021, permanecendo em vigor até a presente data.

Atestamos ainda que os serviços vêm sendo cumpridos de forma satisfatória, não havendo nada que a desabone com relação à quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços.

Rio de Janeiro, 12 de dezembro de 2023.

VALE S.A.

Adriana Ribeiro Gomes Pereira

Analista Administrativo

adriana.pereira@vale.com

(61)3241-4027/(61)99607-8311

Este documento foi assinado eletronicamente por Adriana Ribeiro Gomes Pereira - VALE.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://vale.portaldaassinaturas.com.br/443> e utilize o código 1071-888A-C9E8-1E26. This document has been digitally signed by [signersName]. This document has been electronically signed by Adriana Ribeiro Gomes Pereira - VALE. To verify the signatures, go to the site <https://vale.portaldaassinaturas.com.br/443> and use the code 1071-888A-C9E8-1E26.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Vale. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://vale.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/1071-B88A-C8E8-1E26> ou vá até o site <https://vale.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido. The above document was proposed for digital signature on the platform Portal de Assinaturas Vale. To check the signatures click on the link: <https://vale.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/1071-B88A-C8E8-1E26> or go to the Website <https://vale.portaldeassinaturas.com.br:443> and use the code below to verify that this document is valid.

Código para verificação: 1071-B88A-C8E8-1E26



Hash do Documento

DE0E1FDAC10E1DE8F2EC341AEB51559462DF98464A3A1293B02FB43B16ABB71B

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/12/2023 é(são) :

☒ Adriana Ribeiro Gomes Pereira (Signatário) - 863.482.301-63 em 12/12/2023 11:40 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Por email: adriana.pereira@vale.com; Código de acesso: 86348230163

Evidências

Client Timestamp Tue Dec 12 2023 11:40:53 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -15.700447592320351 Longitude: -47.870027467142066 Accuracy: 219

IP 177.235.112.252

Hash Evidências:

27D2BA3C8231B98B85D3C0F14FED850A6F4E5ED8F70B635CCD05BC4C9421C875



Adriana

h

Adriana

Adriana

oficina

Qualificação

Econômico-financeira

Nome da licitante:

In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda



TJDFT

Poder Judiciário da União

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 04/09/2024, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
15.758.602/0001-80

OBSERVAÇÕES:

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- e) A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 04/09/2024

Selo digital de segurança: 2024.CTD.C34B.AU99.J3CJ.4X6T.J0GJ

*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 15.758.602/0001-80

Número de Ordem do Livro: 11

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 22.343.439,50	R\$ 28.427.087,89
CIRCULANTE		R\$ 21.901.183,03	R\$ 27.901.116,79
CAIXA E EQUIVALENTES		R\$ 1.222.726,99	R\$ 1.556.684,14
CONTAS A RECEBER		R\$ 19.708.358,83	R\$ 24.749.184,11
ADIANTEMENTOS DIVER		R\$ 841.705,93	R\$ 953.387,28
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 323.609,91	R\$ 583.896,04
DESPESAS ANTECIPADAS		R\$ 4.781,37	R\$ 57.965,22
NAO CIRCULANTE		R\$ 442.256,47	R\$ 525.970,90
REALIZAVEL A LONGO P		R\$ 340.345,23	R\$ 0,00
(-) CREDITOS COM AÇONIS		R\$ (0,00)	R\$ 0,00
EMPRESTIMOS/MUTUO		R\$ 276.411,83	R\$ 0,00
OUTROS CREDITOS LONG		R\$ 63.933,40	R\$ 0,00
IMOBILIZADO		R\$ 131.503,46	R\$ 674.575,70
INTANGIVEL		R\$ 31.939,50	R\$ 31.939,50
(-) DEPRECIAÇÃO/AMORTIZA		R\$ (61.531,72)	R\$ (180.544,30)
PASSIVO E PATRIMONIO		R\$ 22.343.439,50	R\$ 28.427.087,89
CIRCULANTE		R\$ 16.102.770,28	R\$ 19.156.724,01
FORNECEDORES		R\$ 1.285.030,65	R\$ 846.165,04
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 15.375,00	R\$ 17.941,89
EMPRESTIMOS E FINANC		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OBRIGACOES TRABALHIS		R\$ 601.833,85	R\$ 390.086,54
IMPOSTOS A PAGAR		R\$ 136.367,66	R\$ 461.309,12
DIVIDENDOS A PAGAR		R\$ 2.295.815,11	R\$ 99.836,12
OUTRAS PROVISÕES		R\$ 11.758.348,01	R\$ 17.341.385,30
NAO CIRCULANTE		R\$ 1.673.273,43	R\$ 2.471.107,15
EXIGIVEL A LONGO		R\$ 1.673.273,43	R\$ 2.471.107,15
EMPRESTIMOS E FINANC		R\$ 870.000,00	R\$ 1.980.000,00
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 803.273,43	R\$ 491.107,15
PATRIMONIO LIQUIDO		R\$ 4.587.395,79	R\$ 6.799.256,53
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.006,00	R\$ 100.006,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.006,00	R\$ 100.006,00
LUCROS/PREJUÍZOS ACU		R\$ 4.487.389,79	R\$ 6.699.250,53

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número AF.DE.FF.1E.82.2B.0B.8B.5E.C8.AA.BE.F5.7B.73.E0.3E.BA.3A.77-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: INPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 15.758.602/0001-80

Número de Ordem do Livro: 11

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS NACIONAIS		R\$ 34.279.674,60	R\$ 31.566.150,83
(-) RECEITAS CONTRATADAS		R\$ 5.537.005,63	R\$ (2.190.640,50)
(-) SERVIÇOS CANCELADOS		R\$ (104.982,70)	R\$ (13.179,74)
(-) IMPOSTOS S/ VENDAS		R\$ (5.671.395,40)	R\$ (4.102.123,07)
(-) CUSTOS FATURADOS		R\$ (12.181.309,90)	R\$ (11.233.419,89)
LUCRO BRUTO		R\$ 16.840.405,37	R\$ 13.946.787,63
(-) DESP/REC OPERACIONAL		R\$ (5.007.119,11)	R\$ (8.480.240,41)
(-) DESP ADMINISTRATIVAS		R\$ (3.623.806,92)	R\$ (4.739.538,77)
(-) DESP TRIBUTARIAS		R\$ (65.918,32)	R\$ (63.037,86)
(-) DESPESAS C/PESSOAL		R\$ (1.303.560,24)	R\$ (4.643.187,56)
HONOR.DIRETORIA		R\$ (68,14)	R\$ 0,00
OUTRAS RECEITAS		R\$ 4.306,19	R\$ 1.075.588,24
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R\$ (17.070,68)	R\$ (90.064,46)
LUCRO OPERACIONAL		R\$ 11.633.287,26	R\$ 5.486.547,22
LUCRO ANTES IRPJ/CSL		R\$ 11.633.287,26	R\$ 5.486.547,22
(-) IRPJ/CSL S/LUCRO		R\$ (2.696.507,66)	R\$ (2.468.838,00)
LUCRO LIQ EXERCÍCIO		R\$ 8.934.779,58	R\$ 3.017.709,22

Handwritten signature

Handwritten signature

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número AF.DE.FF.1E.82.2B.0B.8B.5E.C8.AA.BE.F5.78.73.E0.3E.BA.3A.77-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Handwritten signature

Handwritten signature

Página 1 de 1

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: INPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 15.758.602/0001-80
Número de Ordem do Livro: 11
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA
NIRE	53201811271
CNPJ	15.758.602/0001-80
Número de Ordem	11
Natureza do Livro	DIARIO GERAL
Município	BRASILIA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	11/06/2012
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2022
Quantidade total de linhas do arquivo digital	62883

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA
Natureza do Livro	DIARIO GERAL
Número de ordem	11
Quantidade total de linhas do arquivo digital	62883
Data de início	01/01/2022
Data de término	31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número AF.DE.FF.1E.82.2B.0B.8B.5E.C8.AA.BE.F5.78.73.E0.3E.BA.3A.77-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
53201811271	15.758.602/0001-80	
NOME EMPRESARIAL		
INPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2022 a 31/12/2022
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
DIÁRIO GERAL	11
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
AF.DE.FF.1E.82.2B.0B.8B.5E.C8.AA.BE.F5.78.73.E0.3E.BA.3A.77	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contabilista	[REDACTED]	SUSYLAINE LOPES CAPARROZ DE SOUZA	712166807588611907 976192518316949443 7	25/03/2022 a 24/03/2025	Não
Procurador	[REDACTED]	SUSYLAINE LOPES CAPARROZ DE SOUZA	712166807588611907 976192518316949443 7	25/03/2022 a 24/03/2025	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

AF.DE.FF.1E.82.2B.0B.8B.5E.C8.AA.
BE.F5.78.73.E0.3E.BA.3A.77-5

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 25/05/2023 às 15:03:08

9F.4A.C6.C6.99.C5.70.D8
F0.A1.6A.57.B3.6A.A7.32

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 124/2014.

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO



Nome Empresarial: IMPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA
CNPJ: 15.758.602/0001-60 Nire: 53201811271 Sep:
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022
Forma de Escrituração Contábil: Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)
Natureza do Livro: DIÁRIO GERAL
Identificação do arquivo(hash): AF.DE.FF.1E.82.2B.0B.8B.5E.CB.AA.BE.F5.7B.73.E0.3E.BA.3A.77-

Consulta Realizada em: 31/05/2023 17:51:22

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

DADOS DAS ASSINATURAS



Entidade: INPRESS OFICINA ASS DE COMUNICACAO LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 15.758.602/0001-80
Número de Ordem do Livro: 11

Dados das Assinaturas da Escrituração

Qualificação do Assinante	
Tipo do Certificado	Pessoa Física
CPF / CNPJ	[REDACTED]
Nº de Série do Certificado	7121668075886119079761925183189494437
Nome do Signatário	SUSYLAINE LOPES CAPARROZ DE SOUZA/29690615890
Autoridade Certificadora Emissora	AC Certisign RFB G5
Validade	25/03/2022 a 24/03/2025

Qualificação do Assinante	
Tipo do Certificado	Pessoa Física
CPF / CNPJ	[REDACTED]
Nº de Série do Certificado	7121668075886119079761925183189494437
Nome do Signatário	SUSYLAINE LOPES CAPARROZ DE SOUZA/29690615890
Autoridade Certificadora Emissora	AC Certisign RFB G5
Validade	25/03/2022 a 24/03/2025

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 15.758.602/0001-80
 Número de Ordem do Livro: 12
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 28.427.087,69	R\$ 16.503.281,25
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 27.001.116,79	R\$ 15.447.278,60
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	4	R\$ 1.556.654,14	R\$ 5.790.370,25
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA		R\$ 46.647,54	R\$ 100.354,68
APLICACAO FINANCEIRA DE CP		R\$ 1.510.036,00	R\$ 5.690.015,67
CONTAS A RECEBER	5	R\$ 24.749.194,11	R\$ 6.753.233,09
CLIENTES A RECEBER		R\$ 5.279.684,66	R\$ 3.356.429,69
CPC 47 - RECEITAS A FATURAR		R\$ 19.489.499,45	R\$ 3.356.803,40
OUTROS CREDITOS		R\$ 1.011.352,50	R\$ 2.373.833,25
ADIANTEAMENTO A FORNECEDORES		R\$ 949.086,95	R\$ 2.119.375,41
ADIANTEAMENTO A FUNCIONARIOS		R\$ 4.300,33	R\$ 60.461,07
DESPESAS ANTECIPADAS		R\$ 57.965,22	R\$ 193.996,79
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	6	R\$ 583.896,04	R\$ 529.642,00
IMPOSTOS MUNICIPAIS		R\$ 530.529,41	R\$ 476.175,37
IMPOSTOS FEDERAIS		R\$ 53.366,63	R\$ 53.696,63
ATIVO NAO CIRCULANTE		R\$ 526.970,90	R\$ 1.056.002,65
(-) REALIZAVEL A LONGO PRAZO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) EMPRESTIMOS - MUTUO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IMOBILIZADO E DEPRECIACAO	3.6	R\$ 510.201,10	R\$ 442.614,59
IMOBILIZADO		R\$ 674.575,70	R\$ 767.575,70
(-) DEPRECIACAO		R\$ (164.374,60)	R\$ (344.763,71)
INTANGIVEL E AMORTIZACAO	3.7	R\$ 15.769,80	R\$ 613.167,66
INTANGIVEL		R\$ 31.939,50	R\$ 690.636,77
(-) AMORTIZACAO		R\$ (16.169,70)	R\$ (77.469,11)
PASSIVO		R\$ 28.427.087,69	R\$ 16.503.281,25
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 19.647.831,16	R\$ 5.075.645,45
OBRIGACOES DE CURTO PRAZO		R\$ 19.647.831,16	R\$ 5.075.645,45
SALARIOS E ENCARGOS	8	R\$ 390.086,54	R\$ 420.326,39
FORNECEDORES	7	R\$ 846.165,04	R\$ 1.243.377,58
TRIBUTOS A RECOLHER	9	R\$ 461.309,12	R\$ 612.836,26
ADIANTEAMENTO DE CLIENTES		R\$ 17.941,88	R\$ 141.199,87
OUTRAS PROVISOES		R\$ 1.318.251,96	R\$ 2.526.653,37
CPC 47 - PASSIVOS DE CONTRATO		R\$ 16.514.240,47	R\$ 0,00
LUCROS E DIVIDENDOS A PAGAR		R\$ 99.836,12	R\$ 131.292,00
PASSIVO NAO CIRCULANTE		R\$ 1.980.000,00	R\$ 14.430,91
OBRIGACOES DE LONGO PRAZO		R\$ 1.980.000,00	R\$ 14.430,91
EMPRESTIMOS INTERCOMPANY - MUTUO	12	R\$ 1.980.000,00	R\$ 0,00
CONTAS A PAGAR DE LONGO PRAZO		R\$ 0,00	R\$ 14.430,91
PATRIMONIO LIQUIDO	10	R\$ 6.799.256,53	R\$ 11.413.204,89
PATRIMONIO LIQUIDO		R\$ 6.799.256,53	R\$ 11.413.204,89
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.006,00	R\$ 100.006,00
RESERVA LEGAL		R\$ 0,00	R\$ 20.000,00
LUCRO OU PREJUIZOS ACUMULADOS		R\$ 6.699.250,53	R\$ 11.293.198,89

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 95.B0.0E.65.03.B8.8A.3B.26.3E.58.DC.64.01.BA.0B.71.54.CB.61-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 15.758.602/0001-80
Número da Ordem do Livro: 12
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA DE SERVIÇOS	3.2	R\$ 0,00	R\$ 40.490.422,97
CPC 47 - RECEITA DE SERVIÇOS A FATURAR	3.2	R\$ 0,00	R\$ 466.234,24
(-) DEDUCAO DA RECEITA		R\$ 0,00	R\$ (5.286.403,02)
(-) CUSTOS COM SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 0,00	R\$ (15.790.931,02)
(-) DESPESA COM PESSOAL		R\$ 0,00	R\$ (1.603.332,42)
(-) DESPESAS GERAIS E ADM		R\$ 0,00	R\$ (5.876.674,67)
(-) DESPESA COM DEPRECIACAO		R\$ 0,00	R\$ (241.665,52)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ 0,00	R\$ (61.392,98)
RESULTADO FINANCEIRO	11	R\$ 0,00	R\$ 158.253,45
(-) IRPJ E CSLL	3.3	R\$ 0,00	R\$ (4.154.181,98)
RESULTADO DO PERÍODO	3.1	R\$ 0,00	R\$ 8.100.325,05

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 95.B0.0E.65.03.B8.8A.3B.28.3E.58.DC.64.01.BA.0B.71.54.CB.61-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

19/10
L

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 15.758.602/0001-80
Número de Ordem do Livro: 12

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
NIRE	53201811271
CNPJ	15.758.602/0001-80
Número de Ordem	12
Natureza do Livro	G
Município	BRASILIA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	11/03/2012
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	83349

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
Natureza do Livro	G
Número de ordem	12
Quantidade total de linhas do arquivo digital	83349
Data de início	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante da escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 95.B0.0E.65.03.B8.8A.3B.28.3E.58.DC.64.01.BA.0B.71.54.CB.61-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO



Entidade: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNP 15.758.602/0001-80 Número de Ordem do Livro: 12
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido			Total (R\$)
	CAPITAL SOCIAL (R\$)	LUCROS E/OU PREJUÍZOS ACUMULADOS (R\$)	RESERVA LEGAL (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2023	100.000,00	6.689.250,53	0,00	6.789.250,53
LUCRO DO PERÍODO		8.100.329,05		8.100.329,05
RESERVA LEGAL			20.000,00	20.000,00
RESERVA LEGAL		(-)20.000,00		(-)20.000,00
DIVIDENDOS DECLARADOS		(-)3.486.380,68		(-)3.486.380,68
Saldo Final em 31.12.2023	100.000,00	11.293.198,89	20.000,00	11.413.298,89
Notas				

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 95.B0.0E.65.03.B8.8A.3B.28.3E.58.DC.64.01.BA.0B.71.54.CB.61-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO



Nome Empresarial:	IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA		
CNPJ:	15.758.802/0001-80	Nire:	53201811271
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023		
Forma da Escrituração Contábil:	Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)		
Natureza do Livro:	G		
Identificação do arquivo(hash):	95.BC.0E.65.63.B8.8A.3B.2B.3E.5B.DC.64.01.8A.0B.71.54.C8.61-		

Consulta Realizada em: 15/07/2024 14:00:44

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

Atenc

h

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
53201811271	15.756.602/0001-80	
NOME EMPRESARIAL		
IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
G	12
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
95.B0.0E.65.03.B8.8A.3B.28.3E.58.DC.64.01.BA.0B.71.54.CB.61	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador		DENISE AMORIM CAJANA	2784815635446468013	25/08/2023 a 24/08/2024	Não
ADMINISTRADOR	15756602000180	IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO 15756602000180	149047280252297803511114109646464988496	25/03/2024 a 25/03/2025	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

95.B0.0E.65.03.B8.8A.3B.28.3E.58.DC.
64.01.BA.0B.71.54.CB.61-7

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 07/06/2024 às 00:40:53

6B.C2.93.D1.41.F3.67.6B
B4.1E.A6.6B.B4.9D.7A.87

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994, Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

DADOS DAS ASSINATURAS



Entidade: IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 15.758.602/0001-80
Número de Ordem do Livro: 12

Dados das Assinaturas da Escrituração

Qualificação do Assinante	Certador
Tipo do Certificado	Pessoa Física
CPF / CNPJ	[REDACTED]
Nº de Série do Certificado	2764815635446466013
Nome do Signatário	DENISE AMORIM CAJANA;70344094120
Autoridade Certificadora Emissora	AC VALID RFB v5
Validade	25/06/2023 a 24/08/2024
Qualificação do Assinante	ADMINISTRADOR
Tipo do Certificado	Pessoa Jurídica
CPF / CNPJ	[REDACTED]
Nº de Série do Certificado	149047280252297803511114109648464068499
Nome do Signatário	IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICA;15758602000180
Autoridade Certificadora Emissora	AC Certsign Multipla G7
Validade	25/03/2024 a 25/03/2025

AOS CUIDADOS

Ministério da Educação

PROCESSO Nº: 23123.001326/2023-68

Concorrência Presencial: 90002/2024

Venho por meio deste informar que a empresa In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda, inscrita no CNPJ: 15.758.602/0001-80, se enquadra para participar deste processo licitatório, conforme demonstrado nos cálculos abaixo:

Exercício 2023

INDICADORES ECONÔMICOS E FINANCEIROS		
INDICADORES	FÓRMULA	RESULTADO
PL Patrimônio Líquido	Ativo - Passivo	11.413.204,89
CGI Capital de Giro Líquido	Ativo Circulante - Passivo Circulante	10.371.633,15
LG Índice de Liquidez Geral	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a L.P.*}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	3,0348
LC Índice de Liquidez Corrente	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	3,0434
GE (I) Grau de Endividamento	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$	0,3084
GE (II) Grau de Endividamento	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{PL}}$	0,4460
SG Solvência Geral	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	3,2422

Brasília 04 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
DENISE AMORIM CAIANA
Data: 04/09/2024 14:08:03 -0300
Verifique em <https://validar.dl.gov.br>

Denise Amorim Caiana
Contadora
CRC DF: 027314/O

oficina

Declarações

Nome da licitante:

In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda

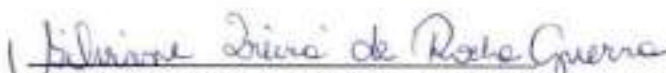


À
Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência presencial nº 90002/2024

IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, por intermédio de seu representante legal, Silviane Vieira da Rocha Guerra, portadora da Carteira de Identidade nº 2.828.109 SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Brasília – DF, 04 de setembro de 2024.


IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.
CNPJ 15.758.602/0001-80
SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA
Representante legal
[REDACTED]

At-cc ✓

h



À

Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº 90002/2024

SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA, portadora da Carteira de Identidade nº 2.828.109 SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED] como representante devidamente constituída pela **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.758.602/0001-80, doravante denominada OFICINA CONSULTORIA, 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 **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO Ltda.**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

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

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

- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão/entidade antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília – DF, 04 de setembro de 2024.



IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA.

CNPJ 15.758.602/0001-80

SILVIANE VIEIRA DA ROCHA GUERRA

Representante legal



Atte



h