

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	150002-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	MONICA DE OLIVEIRA LIMA	18/09/2025 14:53 (v 24.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	27/2024	23123.003451/2024-93

1. Termo de Referência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Live Marketing, a serem prestados por 3 (três) empresas de Live Marketing, referentes à:

- a. Prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação e coordenação de ações promocionais; ações de marketing de experiência; marketing esportivo, cultural, social ou ambiental, para o fortalecimento da imagem do órgão, demonstrando o conceito e experiência, em campanhas ou programas de incentivo;
- b. Estabelecer e estreitar relacionamentos, fidelizar segmentos de pessoas, estimular conhecimento, experimentação, interação, engajamento ou propiciar a vivência de situações positivas com conceitos ou políticas públicas; e
- c. A criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação promocional.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de prestação de serviços de Marketing Promocional/Live	892	Serviço	3	-	60.000.000,00

1.2. As ações de Live Marketing poderão ser executadas no Brasil e no exterior.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza técnica, intelectual, intangível e indivisível, conforme estabelecido no § 2º do art. 1º da Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O contrato, conforme previsto no art. 107 da Lei 14.133/21, poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5. O Ministério da Educação, guiado por sua missão essencial de formular e implementar a política de comunicação e divulgação social do MEC, reconhece a necessidade premente de adotar estratégias que garantam a continuidade e a eficácia de suas atividades. Dentro desse contexto, este Órgão enxerga a contratação com vigência plurianual para os serviços de live marketing como uma opção estratégica e vantajosa.

1.5.1. A amplitude das competências atribuídas ao Ministério da Educação pelo Decreto nº 11.362/2023, aliada à complexidade de sua missão institucional, reforça a importância da constância na execução das ações promocionais. O objeto desses serviços, que engloba desde a prospecção até a coordenação de ações promocionais de cunho cultural, esportivo, social e ambiental, reflete o compromisso do MEC em proporcionar à sociedade a vivência de situações positivas relacionadas a conceitos e políticas públicas.

1.5.2. A adoção da vigência plurianual se alinha harmoniosamente às especificidades dos serviços de live marketing, considerados pela Instrução Normativa da SECOM/PR nº 01/2023 como atividades de natureza intelectual, intangível e indivisível. A própria Lei nº 14.133/2021, no inciso XV do § 6º, define serviços contínuos como aqueles que atendem às necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Pública. Ao optar por essa modalidade de contratação, o Ministério da Educação busca assegurar a manutenção ininterrupta das atividades finalísticas, cuja interrupção poderia comprometer seriamente os objetivos comunicacionais e a missão institucional do Órgão.

1.5.3. A opção pela prestação continuada de serviços de live marketing garante que o MEC se mantenha focado no alcance dos resultados esperados, evitando lacunas na implementação das estratégias comunicacionais. Essa abordagem também permite o planejamento e desenvolvimento de ações de maior envergadura, capazes de alcançar plenamente os objetivos pretendidos. A vigência plurianual, ao proporcionar prazos mais condizentes com a natureza dessas ações, estabelece um ambiente propício para a execução de projetos de longo prazo, sustentando resultados consistentes e duradouros.

1.5.4. Essa metodologia de contratação, além de garantir a continuidade das ações promocionais, oferece benefícios financeiros e operacionais significativos, proporcionando a otimização da alocação de recursos e o planejamento orçamentário, resultando em maior eficiência na gestão dos investimentos públicos. A possibilidade de realizar negociações mais favoráveis com os fornecedores, devido à estabilidade proporcionada pela vigência plurianual, reflete-se em custos mais vantajosos e maior efetividade na execução das ações.

1.5.5. Outro aspecto importante é a capacidade de monitoramento e avaliação aprofundados dos resultados obtidos. Ao longo da vigência do contrato plurianual, o Ministério da Educação pode analisar de maneira mais abrangente o impacto das ações promocionais, possibilitando ajustes e refinamentos contínuos. Isso reforça a prestação de contas à sociedade, fortalece a transparência na gestão pública e contribui para aprimorar a efetividade das políticas de comunicação e divulgação social.

1.5.6. Dessa forma, o MEC acredita que a contratação com vigência plurianual para os serviços de live marketing é uma estratégia alinhada com suas competências e objetivos, assegurando a continuidade das atividades finalísticas, fortalecendo a comunicação e garantindo a consecução eficiente das políticas públicas em prol do interesse coletivo.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de serviços de live marketing assume um papel essencial no escopo da atuação do Ministério da Educação. O enfoque primordial destes serviços reside na prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação e coordenação de ações promocionais que abrangem áreas fundamentais como o marketing cultural, educacional, esportivo, social e ambiental. Destaca-se a ênfase especial na criação de experiências positivas e imersivas que proporcionem ao público a vivência tangível de situações positivas, intrinsecamente ligadas aos conceitos e políticas públicas do MEC.

2.1.1. O Ministério da Educação, ciente de sua relevante missão, estabelecida pelo Decreto nº 11.362/2023, assume um papel central na formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Órgão. Esta missão se complementa com a coordenação de ações voltadas ao acesso à informação, ao saneamento à desinformação e à promoção da democracia. A contratação dos serviços de live marketing emerge, portanto, como um instrumento estratégico para materializar estes objetivos centrais.

2.1.2. A necessidade de se promover uma interação efetiva e transparente com a sociedade brasileira é inquestionável. O live marketing, especialmente focado em atividades de marketing cultural, educacional, esportivo, social e ambiental, oferece uma plataforma única para criar experiências que aproximam o público das políticas públicas em prática. A vivência direta e positiva destas ações fortalece a ligação entre o MEC e os cidadãos, estimulando um entendimento aprofundado e um engajamento cívico mais sólido.

2.1.3. A busca pela profissionalização das ações promocionais reflete a dedicação do Ministério da Educação em oferecer uma comunicação governamental de qualidade. Esta abordagem é respaldada pela Instrução Normativa da SECOM/PR nº 01/2023, a qual reconhece a natureza intelectual, intangível e indivisível dos serviços de live marketing e a aplicação da Lei nº 14.133/2021 para a contratação destes serviços reforça a determinação do MEC em adotar, de forma inovadora e dentro das suas competências, processos licitatórios que garantam a escolha criteriosa de parceiros capazes de enriquecer substancialmente a sua missão.

2.1.4. Importante também mencionar que a contratação de serviços de live marketing está prevista no planejamento estratégico do MEC, bem como inserida no Plano de Contratações Anuais, acessível através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, demonstrando assim não só a necessidade mais o compromisso com a transparência, a eficácia e a responsabilidade na administração pública.

2.1.5. Deste modo, o Ministério da Educação tem a convicção de que a contratação de serviços de live marketing representa um passo vital para amplificar o alcance de seus objetivos, fortalecer a conexão entre o governo e a sociedade, e contribuir de forma marcante para o progresso e o bem-estar do Brasil. O MEC permanece empenhado em conduzir esta abordagem estratégica, assegurando uma comunicação governamental eficiente e convergente.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- a. ID PCA no PNCP: 00394445000101-0-000004/2025;
- b. Data de publicação no PNCP: 16/05/2024;
- c. ID do item no PCA: 84;
- d. Classe/Grupo: 831;
- e. Identificador da Futura Contratação: 150002-61/2025.

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

3.1. A contratação dos serviços, elencados no item 1.1, tem como objetivo fortalecer marcas, difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, estreitar o relacionamento do Ministério da Educação com públicos de interesse.

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

3.1.2. Os serviços previstos no item 1.1 não abrangem, conforme previsto no inciso II do art. 11 da Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023, atividades com natureza não compatível com o objeto da contratação ou sem vínculo com a ação promocional do MEC, no seu relacionamento com públicos de interesse.

3.2. Serão contratadas **3 (três) empresas**, para a prestação de serviços de live marketing, doravante denominada Licitantes ou Contratadas.

3.3. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o Ministério da Educação na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a. Produtos e serviços essenciais: contemplam a expertise básica da Contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela Contratante, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Apêndice I;
- b. Produtos e serviços complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela Contratada, nem de previsão pela Contratante, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da Contratada, cujas categorias estão descritas no Apêndice II.

3.4. Os Produtos e Serviços Essenciais e Complementares contemplam as necessidades elementares da Contratante relativas ao objeto da contratação e estão agrupados nos catálogos constantes do Apêndice I e Apêndice II, de forma a viabilizar, conforme IN SECOM/PR nº 01/2023, a execução de:

- a. **Ações de Promoção:** Ação de comunicação que emprega, predominantemente, técnicas de incentivo e de envolvimento de públicos de interesse do MEC, com o objetivo de estabelecer e estreitar relacionamentos, cativar segmentos da população, estimular conhecimento, experimentação, interação, engajamento, bem como propiciar a vivência de situações positivas com marcas, conceitos e políticas públicas, nos termos estabelecidos pela Portaria MCOM nº 3.948, de 26 de outubro de 2021;
- b. **Campanhas promocionais:** Ações de interação com públicos de interesse, intervenções em locais públicos ou privados, mobilizações de determinados segmentos da sociedade envolvendo, ou não, algum tipo de compensação (real ou simbólica), com o intuito de destacar informação pública relevante, de ações e programas do MEC, incrementar a percepção relativa à atuação do órgão e estimular o engajamento ou a adoção de determinado comportamento acerca de um tema ou causa;
- c. **Ações de Marketing Cultural:** Ações voltadas para a promoção de atividades culturais e apoio aos artistas brasileiros, incluindo as artes visuais, musicais, cenográficas e quaisquer outros tipos relacionados à cultura que indiretamente contribuem para a geração de riqueza na cadeia cultural e de empregos e outros benefícios neste segmento;

- d. **Ações de Marketing Educacional:** Contempla as estratégias e ações de marketing aplicadas nas instituições de ensino. O objetivo é atrair e reter alunos, além de fortalecer a marca e aumentar a sua visibilidade no mercado. Dessa maneira, o marketing educacional vai envolver atividades de divulgação, de relações públicas, conteúdo, eventos, redes sociais, entre outras;
- e. **Campanhas ou Programas de Incentivo:** Ações que empregam técnicas de marketing de incentivo para o envolvimento de públicos de interesse do MEC, planejadas e orientadas para motivar servidores, empregados, trabalhadores terceirizados ou de empresas parceiras, individualmente ou em grupo, para a adoção de determinados comportamentos vinculados à sua atividade ou ao seu desempenho, por meio de ações de reconhecimento ou de recompensa;
- f. **Ações de Marketing Esportivo:** Ações voltadas para a promoção da prática de atividades esportivas e para a geração de entretenimento, bem-estar e saúde da população. Indiretamente contribuem para a geração de riqueza na cadeia do esporte e de empregos e outros benefícios neste segmento;
- g. **Ações de Marketing Social e Ambiental:** Ações com teor inclusivo e comunitário no âmbito social que, conforme o caso, estão associadas à conscientização, à orientação e à mobilização da sociedade em torno de questões e temáticas ambientais e visam, dentre outros: (a) apoiar os segmentos menos favorecidos da sociedade; (b) ampliar o acesso a benefícios sociais; (c) disseminar soluções na área social e ambiental; (d) propagar a obtenção de resultados na área social e ambiental; e (e) agregar atributos positivos à marca do MEC, relacionados à responsabilidade socioambiental;
- h. **Ações de Experiência de marca (Brand experience):** Ações executadas para proporcionar a público específico a experimentação de uma marca, de uma temática, de um produto ou de um serviço, cuja vivência é construída por meio de uma situação controlada, desde o primeiro contato até o seu término, com a finalidade de criar, dentre outros: (a) receptividade em relação ao propósito de atuação do MEC; e (b) lembranças positivas ou mesmo conscientização mediante impactos que demonstrem a gravidade de uma questão relevante para a sociedade.

### **Produtos e Serviços Essenciais**

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

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

3.4.2. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no item anterior poderão ser aperfeiçoadas pela Contratante, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a Contratada, no decorrer da execução contratual.

3.4.3. Quando identificada a superveniente necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, mas imprescindível à execução contratual, a Contratada deverá apresentar à Contratante justificativas técnicas, acompanhadas da estimativa de custos e da correspondente especificação técnica, para a análise e aprovação de sua execução, desde que:

- a. O item guarde compatibilidade com o objeto do contrato;
- b. Seja observado o valor anual estimado da contratação; e
- c. Sejam respeitados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

### **Produtos e Serviços Complementares**

3.5. O rol de Produtos e Serviços Complementares, previstos no Apêndice II, se constitui de uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação da Contratante, observadas as condições contratuais.

3.5.1. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos ou Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a Contratada deverá apresentar a Contratante justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

3.5.2. Após a aprovação do Ministério da Educação, o novo Produto e Serviço Complementar poderão passar a integrar o Catálogo de Produtos e Serviços Complementares - Apêndice II.

### **Combinação dos Serviços**

3.6. Os itens constantes dos catálogos de produtos e serviços essenciais e complementares serão estrategicamente combinados pelas Contratadas no decorrer da execução contratual, com a anuência da Contratante, com vistas a formatar a melhor solução de ação promocional, e superar os desafios no atingimento dos objetivos de comunicação da Contratante.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

4.1.1. Os resíduos gerados com a presente contratação, que sejam aptos, após o uso, serão encaminhados à reutilização, à reciclagem ou a outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme determinado na alínea 'a', inciso I, do art. nº 31, da Lei nº 12.305 /2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.2. Ao considerar a prestação de serviços de live marketing, é importante também levar em conta considerações relacionadas à sustentabilidade, pois mesmo que o setor não esteja sujeito a um registro obrigatório no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), e embora não realizem atividades passíveis de controle ambiental, é possível adotar práticas sustentáveis na prestação desses serviços.

4.1.3. Ao incorporar essas considerações no processo de contratação, é possível avançar rumo a práticas mais sustentáveis, incentivando fornecedores a adotar medidas de responsabilidade ambiental e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

### Subcontratação

4.2. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pelas Contratadas para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I.

4.3. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Apêndice II, sendo a atuação das Contratadas por ordem e conta da Contratante.

4.3.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente das Contratadas, bem como de empresas em que tenham participação societária.

4.3.2. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, as Contratadas deverão preservar as regras e condições do seu contrato com a Contratante, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

4.3.2.1. Nos casos de aquisição de bens e/ou serviços complementares, com a intermediação da agência contratada, em casos excepcionais, quando não puderem ser adquiridos ou fornecidos pela Contratante, deverá constar do processo relativo a cada ação específica de 'live marketing' a manifestação formal dos motivos que justificaram a intermediação, a qual deverá ser aprovada pela autoridade competente pela aprovação das despesas da ação específica.

### Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **4 % (quatro por cento)** do valor anual do Contrato, e conforme condições descritas na cláusula décima do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.1.2.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela Contratante, via Ordem de Serviço (OS).

5.2. As Contratadas deverão comprovar, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar da data da assinatura deste instrumento, que possuem, em Brasília/DF, estrutura de atendimento compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados à Contratante, representada, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a. 01 (um) Diretor de Conta;
- b. 01 (um) Profissional de Planejamento;
- c. 01 (um) Profissional de Atendimento;
- d. 01 (um) Diretor de Arte Sênior;
- e. 01 (um) Redator Sênior;
- f. 01 (um) Produtor Sênior;

### 5.3. Núcleo de Promoção:

5.3.1. Funcionará sob as orientações da CONTRATANTE, em consonância com as rotinas e práticas acordadas entre ela e as empresas contratadas;

5.3.2. Deverá ter infraestrutura operacional adequada, cujo espaço físico será disponibilizado pela Contratante, devendo fornecer funcionários qualificados, contratados e mantidos pelas **3 (três) empresas** Contratadas, com sistema de informação capaz de garantir o gerenciamento de todos os processos de trabalho relacionados às suas atividades, com o seguinte quadro de profissionais:

- a. 01 (um) Gerente Geral: possuir formação acadêmica superior e experiência comprovada, de no mínimo 05 (cinco) anos na função;
- b. 03 (três) Assistentes Administrativos: possuir formação acadêmica superior e experiência comprovada em processos de pagamento, de no mínimo 01 (um) ano na função;
- c. 01 (um) Analista de Inteligência e Estratégia Digital (Business Intelligence): possuir formação acadêmica superior e experiência comprovada, de no mínimo 1 (um) ano em análise de dados e otimização de campanhas na Internet;

5.3.3. As questões vinculadas à constituição, gestão administrativa, manutenção, estrutura física e recursos operacionais do núcleo de promoção, bem como à dinâmica de divisão das despesas decorrentes das atividades por ele desempenhadas, serão de responsabilidade das 3 (três) contratadas, mediante acordo por elas firmado, sendo que a escolha dos funcionários acima referidos (Núcleo de Promoção) deverá ser submetida para aprovação da Contratante.

5.3.4. A Contratante proverá para o Núcleo de Promoção infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

5.3.5. O Núcleo de Promoção desempenhará as seguintes atividades:

#### **Desenvolver diagnóstico e planejamento de ações promocionais semestrais:**

5.3.5.1. Realização de diagnóstico para avaliação aprofundada do cenário competitivo e situacional em que caberá o levantamento de informações e análise dos ambientes internos e externos do Ministério da Educação ou de sua temática de atuação. Caberá a realização de pesquisas e entrevistas presenciais, ou não, bem como benchmarking relativo às melhores práticas e tendências, como referencial para a solução estratégica a ser elaborada. A partir do levantamento serão definidos os objetivos, as estratégias, táticas e as ações, incluídos os respectivos cronogramas e estimativas de investimento.

#### **Adaptação do diagnóstico e planejamento semestral com base em novas premissas definidas pela Contratante ao longo dos seis meses;**

#### **5.3.5.2. Desenvolver Planejamento de Projeto:**

5.3.5.2.1. Planejamento de cada ação do Ministério da Educação ou de sua temática de atuação, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, contendo um plano de trabalho detalhado, incluindo os seguintes pontos:

- a. Definição do objetivo e direcionamentos estratégicos da ação;
- b. Elaboração e validação das mensagens-chave relativas às temáticas da ação, a serem transmitidas pelo Ministério da Educação a seus públicos;
- c. Identificação de características regionais e locais relativas a protocolo que auxiliem na preparação da ação, e
- d. Planejamento de ações de relacionamento com públicos de interesse, tais como relações públicas, cerimonial, marketing direto e contact center.

#### **5.3.5.3. Desenvolver Planejamento Executivo:**

5.3.5.3.1. Decupagem detalhada de todos os itens que compõem a realização da ação, incluindo os serviços próprios e de terceiros da pré-produção à pós-produção. O documento apresentará as características, quantitativo e frequência de contratação de bens e serviços.

#### **5.3.5.4. Viabilização de ações promocionais:**

5.3.5.4.1. Levantamento de todos os documentos e processos necessários para a aprovação da ação junto às autoridades locais, responsáveis pelos espaços que serão utilizados, e viabilização efetiva junto a estas autoridades após a aprovação da ação pelo Contratante.

#### **Adaptação de peças para a Ação;**

5.3.5.5. Monitoramento e Mediação dos Resultados da Ação:

5.3.5.5.1. Análise qualitativa e quantitativa do impacto e da aceitação da ação no período de sua implementação e nos ambientes em que esta será realizada.

5.3.6. O Núcleo de Promoção deverá iniciar suas atividades em até **30 (trinta) dias corridos**, após a assinatura do contrato, e terá a qualidade dos serviços prestados avaliada pela Contratante.

5.4. O planejamento e a execução dos serviços de live marketing devem ser realizados de maneira integrada.

5.5. O prazo para entrega dos serviços será definido pelo MEC em Briefing da ação, considerando a urgência e complexidade de cada demanda.

5.5.1. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela Contratada para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I.

5.5.2. O prazo para apresentação das propostas será de **até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da demanda ou indicado individualmente em cada briefing.

5.5.3. Poderão ser encaminhadas solicitações emergenciais, sendo que os prazos de entrega deverão ser acordados entre o MEC e as CONTRATADAS.

5.5.3.1. Caso seja necessário, o prazo pode ser renegociado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.6. Para a execução, as Contratadas devem obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da Contratante, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios – Bloco L - Sede – Ministério da Educação de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos e horários exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes do Apêndice I e II.

5.7. A execução pelas Contratadas de produtos e serviços nas dependências da Contratante resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo.

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

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, as Contratadas deverão disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.9.1. O Contratante proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

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

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.10. A demanda do Ministério da Educação tem como base as seguintes características:

5.10.1. As Contratadas deverão alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Contratante, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.10.2. Os preços estabelecidos para execução de quaisquer produtos ou serviços deverão ser aceitos como adequados pelas Contratadas, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato.**

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o MEC e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Ministério da Educação poderá convocar representante das empresas para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o MEC poderá convocar o representante das empresas Contratadas para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução das Contratadas, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



## **Fiscalização Administrativa**

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação de cada Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação das Contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelas Contratadas, com menção ao desempenho de cada uma na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que cada uma das Contratadas:

7.3.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

7.4.2. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

7.4.3. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

7.4.4. O IMR deve ser considerado e entendido pelas Contratadas como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

7.4.5. Para o recebimento integral do valor contratado, as empresas Contratadas deverão cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

7.4.6. O IMR será implementado a partir da primeira medição, a contar da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

7.4.7. Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as regras e metodologias e medição de resultado.

#### Descrição dos Itens Avaliados

7.4.8. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados para cada uma das Contratadas:

INDICADOR Nº 01 - PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (OS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento célere às demandas do Ministério da Educação
Meta a cumprir	Prazo definido no cronograma estabelecido no briefing da demanda
Instrumento de Medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço eletrônica (OS)
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente: - Prazo atendido = X - Cada dia excedente ao cronograma, não justificado = 0,5
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajustes no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	a) 20% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 2% do valor das executadas no mês b) 30% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 3% do valor das OS executadas no mês; c) 50% das OS acima de 2 (sem justificativa) por 2 meses consecutivos multa de 2% do valor do contrato + rescisão contratual
Observações	

INDICADOR Nº 02 - QUALIDADE NO ATENDIMENTO DE DEMANDAS (OS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento de qualidade às demandas do Ministério da Educação
Meta a cumprir	Pleno atendimento aos objetivos comunicacionais estabelecidos no briefing da demanda

Instrumento de Medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço eletrônica (OS)
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente: - Qualidade da prestação atendida = X - Problemas na execução da ação – a cada 5% = 0,5
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajustes no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	a) 20% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 2% do valor das executadas no mês b) 30% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 3% do valor das OS executadas no mês; c) 50% das OS acima de 2 (sem justificativa) por 2 meses consecutivos – multa de 2% do valor do contrato + rescisão contratual
Observações	

7.4.9. Os 3 (três) primeiros meses de contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pelas Contratadas.

7.4.10. Cada empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

#### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **Liquidação**

7.18. Recebida a nota fiscal, fatura, nota de débito ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal, fatura ou nota de débito apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, fatura ou nota de débito, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.22. A nota fiscal, fatura ou nota de débito deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou no Sistema Cadastral de Registro Unificado para:

- a. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Secretaria de Comunicação Social, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF ou no Sistema Cadastral de Registro Unificado, a situação de irregularidade de qualquer Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada em questão, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada em situação irregular a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou no Sistema Cadastral de Registro Unificado.

#### **Prazo de pagamento**

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos às Contratadas serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor**.

#### **Forma de pagamento**

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelas Contratadas.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32.1. Independentemente do tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamentos**

7.34. A presente contratação não permitirá antecipação de pagamento.

#### **Reajuste**

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **Pagamentos e reembolsos**

7.42. Os pagamentos às Contratadas serão realizados pelos valores decorrentes de:

7.42.1. Prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais, conforme Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do item 2 do Apêndice I do Termo de Referência;

7.42.2. Contratação de Produtos e Serviços Complementares, conforme a necessidade de execução, com as devidas justificativas;

7.42.3. Honorários, na ordem de **15% (quinze por cento)**, incidentes sobre os custos dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da Contratada responsável pela demanda;

7.42.4. Reembolso de despesas de:

- a. Diárias, relativas à hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme regras estabelecidas no item 7.51.2.1;
- b. Licenças, seguros e alvarás;
- c. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- d. Taxas de serviços públicos.

7.43. Não incidem honorários ou quaisquer outras taxas:

- a. Na remuneração sobre cachês, direitos autorais ou outro relacionado a direito patrimonial, tanto na sua utilização como na reutilização;
- b. Em ingressos e transportes, seja de clientes, servidores ou acompanhantes; e
- c. Em despesas como: transporte, passagens, hospedagem, alimentação, etc., de profissionais das Contratadas, seus representantes e fornecedores.

7.44. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo Contratante, as Contratadas deverão apresentar os seguintes documentos:

7.44.1. Produtos e Serviços Essenciais:

- a. Nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);
- b. Documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

7.44.2. Produtos e Serviços Complementares:

- a. Nota de débito emitida pela Contratada sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da Contratada, referente à execução dos Serviços Complementares;
- b. Nota fiscal ou fatura da contratada emitida sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
- c. Documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

7.44.3. Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

- a. Nota de débito, emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

- b. Prestação de contas com relatório de viagem.

7.44.4. Despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos:

- a. Nota de débito, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), relacionando todas as despesas reembolsáveis acionadas pela contratada, com os respectivos CNPJ, razão social e valores;
- b. Prestação de contas com comprovantes, recibos ou apólices.

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

7.44.6. As notas fiscais emitidas pelas Contratadas devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de Live Marketing responsável pela documentação:

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

7.45. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

7.45.1. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de **3 (três) orçamentos** do mercado, para aprovação do Contratante.

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

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

7.45.1.3. Caso não haja possibilidade de apresentar **3 (três) orçamentos**, as Contratadas deverão justificar o fato, por escrito, para apreciação do Contratante.

7.45.1.4. Para a aprovação dos custos, o Contratante poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

7.45.1.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pelas Contratadas, o Contratante buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

7.46. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pelas Contratadas em até **10 (dez) dias** após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pelo Contratante.

7.46.1. As Contratadas entregarão ao Contratante, até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

7.46.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a. Número da Ordem de Serviço;
- b. Data do crédito da ordem bancária da **Contratante**;
- c. Data do pagamento ao fornecedor especializado pela **Contratada**;
- d. Nome do fornecedor especializado favorecido;
- e. Número do documento fiscal;
- f. Valor do pagamento.

7.46.3. O não cumprimento do disposto no item 7.44 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da Contratada envolvida, até que seja resolvida a pendência.

7.46.4. Não solucionada a pendência no prazo de **15 (quinze) dias**, contado da notificação da Contratante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da Contratada envolvida.

7.46.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no item 7.50.4, o Contratante, poderá optar pela rescisão do contrato, com a Contratada inadimplente, ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

7.46.6. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a Contratante poderá instituir procedimento alternativo de controle para que as Contratadas efetuem o repasse dos valores devidos aos

fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da Contratante que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

7.46.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelas Contratadas, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.47. No interesse do Contratante poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, as Contratadas proverão os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas e relatório de viagem.

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

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

- a. Nome do profissional;
- b. Finalidade da viagem;
- c. Datas de início e do término da viagem;
- d. Preço estimado das passagens; e
- e. Previsão de quantidade de diárias.

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

7.47.2.1. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o Contratante poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pelas Contratadas, de orçamentos prévios, prestação de contas e relatórios de viagem.

7.47.3. As prestações de conta e os relatórios de viagem devem ser apresentados sempre em português, devidamente assinados e com identificação clara (nome e cargo) do representante da respectiva Contratada.

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

7.50. O reembolso das despesas será realizado mediante a apresentação de relatórios específicos, nas seguintes condições:

7.49.1. Serão considerados para reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede do Ministério da Educação e fora da base das Contratadas.

7.49.2. Podem ser contemplados os valores envolvidos na contratação dos meios de transporte e das despesas com hospedagem e alimentação;

7.49.2.1. As despesas relativas à hospedagem, alimentação e locomoção urbana, nas eventuais viagens a serviço, serão reembolsadas pela contratante, por meio de pagamento de diárias, de acordo com os valores estabelecidos no Decreto nº 5.992/2006, com enquadramento equivalente às CCE-17; CCE-16; CCE-15; CCE-14; CCE-13, conforme estabelecido no § 3º do art. 76 da IN SECOM/PT nº 01/2023.

7.49.3. Também podem incluir os valores envolvidos no pagamento de licenças, seguros, alvarás, ART's e taxas de serviços públicos, mediante a apresentação de documentação comprobatória, a exemplo de recibos, apólices, ART's, etc.

7.49.3.1. Para o reembolso dessas despesas o Ministério da Educação exigirá das empresas Contratadas os comprovantes, recibos e/ou apólices relacionadas aos pagamentos efetuados, para o reembolso de despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos, conforme previsto no § 4º do art. 76 da IN SECOM/PT nº 01/2023.

7.50. No caso de ações de live marketing fora do território brasileiro, será adotada como moeda de remuneração o dólar americano (US\$), e para a conversão para reais (R\$) deverá ser utilizada a cotação (PTAX) informada pelo Banco Central do Brasil no endereço eletrônico <https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/historicocotacoes>.

7.50.1. A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a ação promocional e o valor utilizado é o de compra.

7.50.2. No caso de variações cambiais, identificadas entre a data de emissão da OS e a data do efetivo pagamento do fornecedor estrangeiro, a diferença deverá ser compensada, ou pela restituição o Ministério da Educação, no caso de variação negativa, ou pela contabilização em favor da Contratada, no caso da variação positiva do câmbio.

7.50.2.1. O detalhamento do processo de compensação, contabilização e/ou crédito será objeto de manual de procedimentos a ser editado pelo MEC.



7.50.3. Como o Banco Central do Brasil apresenta a cotação com **4 (quatro)** casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo as **2 (duas)** últimas casas decimais devem ser desconsideradas no resultado final, de forma que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais (R\$).

7.51. A nota fiscal, fatura ou nota de débito deverá ser entregue pela Contratada responsável pela demanda, diretamente ao gestor deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (ex.: orçamentos, relatórios, contratos e comprovantes).

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

7.56. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam as Contratadas de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

### **Cessão de crédito**

7.57. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.57.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Contratante.

7.58. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.59. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.60. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (Instrução Normativa Nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

7.61. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada

### **Da Avaliação de Desempenho da Contratada**

7.62. O Contratante avaliará os serviços prestados por cada uma das Contratadas, pelo menos, 2 (dois) meses antes do encerramento de cada período contratual de doze meses.

7.63. A avaliação será realizada por meio de formulário a ser preenchido e assinado pelos gestores e fiscais dos contratos, bem como ratificado pelo dirigente da unidade administrativa que tenha a atribuição de gerir as atividades de comunicação do Ministério da Educação.

7.64. É recomendável que, além dos gestores e fiscais do contrato, os servidores que mantenham relacionamento com cada Contratada avaliada sejam ouvidos formalmente antes do preenchimento do formulário de avaliação.

7.65. Poderão ser instituídas outras avaliações em períodos menores, de forma a garantir constância e mais eficiência à avaliação de desempenho de cada uma das Contratadas.

7.66. O formulário de avaliação de desempenho ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

7.67. A avaliação será considerada pelo Ministério da Educação para:

- a. Apurar a necessidade de solicitar à Contratada avaliada, correções que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- b. Decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual;
- c. Fornece, quando solicitado pelas Contratadas, declarações sobre seu desempenho para servir de atestado de capacitação técnica em outras licitações; e
- d. Informar, no sistema de registro cadastral unificado, o resultado da avaliação sobre a atuação das Contratadas no cumprimento de obrigações assumidas e sobre seus desempenhos na execução contratual, na forma do §3º, do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Concorrência, com adoção do critério de julgamento **de Melhor Técnica**.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução dos contratos será a execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 14.133/2021, considerada a Instrução Normativa SEGES nº 98/2022 e a Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

## **9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de habilitação, deverão as licitantes comprovarem os seguintes requisitos:

- a. Deverá ser comprovado o pleno atendimento a todas as condições de habilitação através de consulta ao SICAF ou no Sistema Cadastral de Registro Unificado – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores; acessado via WEB pelo endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), onde a documentação do cadastro deverá estar em plena validade na data do certame, bem como a boa situação da licitante especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. O não cumprimento das condições estabelecidas ensejará a inabilitação do licitante.
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, haverá a impugnação da licitante.

9.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF ou no Sistema Cadastral de Registro Unificado, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.4. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF ou no Sistema Cadastral de Registro Unificado até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou no Sistema Cadastral de Registro Unificado para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF /FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Habilitação jurídica**

9.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.21. Caso a Licitante seja considerada isenta dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. A Licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da Licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.25. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.26. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices Balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício social comprovando:

9.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)** ou patrimônio líquido mínimo de **7% (sete por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.27.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.27.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

9.30. Declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) ter a LICITANTE executado à(s) declarante(s) serviços de live marketing e/ou endomarketing, e/ou marketing de relacionamento, e/ou campanhas promocionais, e/ou ações de ativação de marketing esportivo e/ou cultural, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta Licitação.

9.30.1. Para fins de compatibilidade, serão considerados atestados que comprovem ter a LICITANTE executado ações de marketing promocional, no valor não inferior a R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) independentemente do local e tempo em que as ações tenham sido realizadas, conforme estabelecido no §2 do Art. 67 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.30.2. Será permitida a soma de atestados para comprovação das ações acima, desde que uma delas seja de valor não inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

9.30.3. A(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas no subitem 9.35 deverão ser apresentadas em papel timbrado, contendo a identificação do signatário (cargo, nome e telefone para contato) e deve(m) também indicar as características, quantidades e prazos da prestação do serviço efetuado pela LICITANTE.

9.30.4. A LICITANTE deverá comprovar, por meio dos documentos supracitados, a execução / realização da prestação de, **no mínimo 04 (quatro)** itens dos descritos abaixo:

- a. Planejamento, criação, produção e logística de eventos abertos, com ou sem cobrança de ingressos;
- b. Planejamento, criação e produção de campanhas de incentivo;
- c. Ativação de eventos esportivos e/ou institucionais e/ou culturais e/ou promocionais;
- d. Ações de relacionamento;
- e. Organização e implementação de eventos tendo como foco o público externo: feiras, exposições, convenções, seminários, encontros, fóruns, simpósios, congressos e cursos; e/ou
- f. Organização e implementação de eventos tendo como foco o público interno: feiras, exposições, convenções, seminários, encontros, fóruns, simpósios, congressos, cursos;
- g. Planejamento, criação e produção de estandes e ações promocionais em eventos não proprietários;
- h. Planejamento, criação e produção de ações promocionais no exterior.

9.30.5. No caso de atestados emitidos por empresas de marketing de incentivo, promoção, eventos e estratégias de relacionamento, da iniciativa privada, não serão considerados os emitidos pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE.

9.30.6. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, as empresas de marketing de incentivo, promoção, eventos e estratégias e relacionamento controladas ou controladoras de uma mesma empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio de empresa ou agência de promoção e eventos da LICITANTE.

9.31. O CONTRATANTE realizará todas as diligências necessárias para a comprovação das informações apresentadas.

9.32. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

9.32.1. A aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela Licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

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

9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante; A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo anual estimado total da contratação é de **R\$60.000.000,00 (sessenta milhões)**, conforme a seguinte composição:

10.1.1. Execução de Produtos e Serviços Essenciais, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 2 do Apêndice I – com parcela de investimento na ordem de **20% (vinte por cento)**, do custo total da contratação;

10.1.2. Execução de Produtos e Serviços Complementares, conforme Apêndice II e de acordo com o subitem 3.6 com parcela de investimento equivalente à **70% (setenta por cento)** do custo total da contratação e honorários, na ordem de **15% (quinze por cento)**, conforme subitem 7.36.3;

10.1.3. Reembolso de despesas, de acordo com as regras estabelecidas no item 7.36.4, com investimento previsto de **10% (dez por cento)**, do custo total da contratação.

10.1.4. O percentual de reembolso de despesas pode ser alterado de acordo com o interesse da administração pública.

10.1.5. O Ministério da Educação se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

10.1.6. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 150002 Subsecretaria de Gestão Administrativa/MEC;
Fonte de Recursos: 1000 000 000;
Programa de Trabalho: 12.122.0032.2000.0053;
Elemento de Despesa: 3390.39;
Plano Interno: VMM11N01GMN.

Programa de Trabalho: 12.131.0032.4641.0001
Ação: 2017 – Comunicação Institucional

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. DOS APÊNDICES

13.1. Integram este Anexo os seguintes apêndices:

13.1.1. Apêndice I: Catálogo de Produtos e Serviços Essenciais;

13.1.2. Apêndice II: Catálogo de Produtos e Serviços Complementares;

13.1.3. Apêndice III: Proposta Técnica: Orientações para a Elaboração e Critérios de Julgamento;

13.1.4. Apêndice IV: Apresentação das Propostas de Preços;

13.1.5. Apêndice V: Modelo de Proposta de Preço;

13.1.6. Apêndice VI: Modelo de Procuração;

13.1.7. Apêndice VII: Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;

13.1.8. Apêndice VIII: Termo de Sigilo e Confidencialidade – Comissão Especial e Subcomissão Técnica;

13.1.9. Apêndice IX: Modelo de Declarações.

Brasília, 17 de abril de 2025.

## 2. Responsáveis

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

**LEONARDO CAVALCANTI DE BARROS**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 14:05:45.*

**MARIA ROSANGELA FRANCISCO MACHADO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 14:53:58.*

**CLEIDE ALVES DOS REIS**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 13:20:46.*

**MONICA DE OLIVEIRA LIMA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 13:14:53.*