



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2013-SECOM
PROCESSO Nº 00170.000435/2013-25

A União, por intermédio da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, doravante denominada SECOM ou Presidência da República, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação da Presidência da República (CPL), designada pela Portaria nº 236, de 26 de novembro de 2013, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria Geral da Presidência da República, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 27 de novembro de 2013, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de **concorrência**, do tipo **melhor técnica**, para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, para a realização de assessoria em planejamento estratégico de comunicação, no relacionamento com a imprensa internacional e em relações públicas no exterior**, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Os envelopes com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às **10 h do dia 24 de março de 2014**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto, em Brasília-DF. As Propostas Técnicas e de Preços serão recebidas na mesma data, local e horário mencionados e abertas em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Permanente de Licitação.

Esta concorrência será realizada com base na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, na IN SLTI/MP nº 02, de 30.04.2008, e nas disposições deste Edital.

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, para a realização de assessoria em planejamento estratégico de comunicação, no relacionamento com a imprensa internacional e em relações públicas no exterior, conforme especificações constantes do Projeto Básico, Anexos e Apêndices deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação:

a) estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital, no Projeto Básico, Anexos e Apêndices;

b) que estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no subitem 4.3 deste Edital.

2.2 Não poderão participar desta concorrência as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação:

a) cuja falência tenha sido decretada ou que estiverem em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

b) que por qualquer motivo tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Presidência da República;

c) inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República;

d) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

e) estrangeiras que não funcionem no país.

2.3 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

2.4 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços exigidos nesta concorrência, ressaltado que a SECOM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentados à CPL em três envelopes distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, os quais deverão estar identificados com as seguintes informações:

Presidência da República Diretoria de Recursos Logísticos Concorrência nº 001/2013 - SECOM Envelope nº 1 - Documentos de Habilitação Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone

Presidência da República Diretoria de Recursos Logísticos Concorrência nº 001/2013 - SECOM Envelope nº 2 – Proposta Técnica Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone
--

Presidência da República Diretoria de Recursos Logísticos Concorrência nº 001/2013 - SECOM Envelope nº 3 - Proposta de Preços Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone
--

3.2 A apresentação, julgamento, pontuação e demais procedimentos pertinentes às Propostas Técnicas (Envelope nº 2) e de Preços (Envelope nº 3) obedecerão ao disposto nos Apêndices II, III e III-A do Anexo I - Projeto Básico.

3.3 CREDENCIAMENTO

3.3.1 No ato da entrega dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e as de Preços, o representante da licitante apresentará à CPL o documento que o credencia a participar deste certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública.

3.3.1.1 Os documentos mencionados no subitem 3.3.1 deverão ser apresentados fora dos envelopes que contêm as Propostas ou os Documentos de Habilitação e comporão os autos do processo licitatório.

3.3.2 Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos, autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a CPL ateste sua autenticidade.

3.3.3 Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Na hipótese de representação por intermédio de procuração, deverá ser juntada cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

3.3.4 A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

3.4 A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura dos envelopes com os Documentos de Habilitação credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

4. ENTREGA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

4.1 ENTREGA

4.1.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local previstos no preâmbulo.

4.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

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

I - em original; ou

II - sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou

III - em cópia autenticada por cartório competente; ou

IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela CPL, no ato da abertura dos envelopes com os Documentos de Habilitação.

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

4.2.3 Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da CPL.

4.3. ELABORAÇÃO

4.3.1 Para se habilitar, a licitante deverá elaborar a documentação na forma completa, prevista nos subitens 4.3.1.1 a 4.3.1.5, observado o disposto nos subitens 4.3.2 e 4.3.3, ou na forma simplificada, conforme subitens 4.3.4 a 4.3.4.2.

4.3.1.1 Habilitação Jurídica

a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

b) registro comercial, em caso de empresa individual;

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

c1) os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto da concorrência;

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

4.3.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

e) Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

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

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

4.3.1.2.1 Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

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

4.3.1.2.3 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

4.3.1.3 Qualificação Técnica:

a) declaração (ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com atuação internacional, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com o objeto desta concorrência.

4.3.1.4 Qualificação Econômico-financeira

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

a1) Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

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

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou

balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação, a saber:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante.

4.3.1.4.1 As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade e a indicação do nome deste e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade ou equivalente, devidamente registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;

b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

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

a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 4.3.1.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) do balanço referido no subitem 4.1.4.1, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

4.3.1.4.3 Os índices de que tratam as alíneas ‘a’ e ‘b’ do subitem 4.3.1.4.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade ou equivalente.

4.3.1.4.4 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea ‘a’, ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea ‘b’, todos do subitem 4.3.1.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de mil reais).

4.3.1.5 A licitante também deverá incluir no Envelope nº 1 declarações elaboradas conforme os modelos a seguir:

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

DECLARAÇÃO

Referente Concorrência.....

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009:

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Concorrência

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (Identificação completa da licitante) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital da Concorrência nº, 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 licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do/a (órgão/entidade responsável pela licitação) antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

*(representante legal da licitante,
no âmbito da licitação, com identificação completa)*

4.3.2 Os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

4.3.3 O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto da concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 4.3.1.1 e nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 4.3.1.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar à Presidência da República a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

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

a) declaração (ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com atuação internacional, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços similares aos do objeto desta concorrência;

b) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de mil reais), se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta on-line a que se refere o subitem 4.4.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 4.3.1.5.

4.3.4.1 Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea 'b' do subitem 4.3.4 não estiverem disponíveis no SICAF, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no Envelope nº 1, dos documentos de que tratam a alínea 'b' do subitem 4.3.1.4 ou, se for o caso, o subitem 4.3.1.4.1.

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

4.3.4.3 É recomendável que a licitante que tenha solicitado seu cadastramento no terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas, compareça à sessão de abertura com o formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, para eventual comprovação na hipótese de seu não processamento em tempo hábil no SICAF.

4.4 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.4.1 A CPL examinará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

4.4.2 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, a qual será confirmada por meio de consulta on-line, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

4.4.2.1 A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 4.3.4 deste Edital será verificada por meio de consulta on-line ao:

I - SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010;

II - site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação da regularidade trabalhista.

4.4.2.1.1 Será inabilitada a licitante:

- a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital e em seus Anexos;
- b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação, previstas neste Edital e em seus Anexos;
- d) que não tenha comprovada sua regularidade trabalhista por meio da consulta prevista no inciso II do subitem 4.4.2.1.

4.4.3 Se nenhuma licitante restar habilitada, a Presidência da República reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis.

5. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 O processamento da licitação dar-se-á em 3 (três) fases, quais sejam:

- 1ª - Fase de Habilitação** – corresponderá à verificação e à comprovação da regularidade da situação das licitantes, conforme disposto no subitem 4.3.1 deste Edital;
- 2ª - Fase de Classificação das Propostas Técnicas** – corresponderá à verificação, análise e julgamento dos documentos apresentados no Envelope nº 2 das licitantes habilitadas;
- 3ª - Fase de Análise e Julgamento das Propostas de Preços e Apuração da Licitante Vencedora** – corresponderá à verificação, análise e julgamento dos documentos apresentados no Envelope nº 3 das licitantes classificadas na 2ª Fase e à apuração final da licitação.

5.2 Iniciados os trabalhos pela CPL, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações nos documentos apresentados, nem admitidas licitantes retardatárias.

5.2.1 A CPL e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos busquem o atingimento das finalidades da licitação, evitando-se o apego a formalismos exagerados, irrelevantes ou desarrazoados, que não contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa e a igualdade de oportunidade de participação dos interessados, nos termos do art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993.

5.2.2 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira, para cumprimento das exigências de Habilitação ou atendimento à Proposta Técnica, deverão ser entregues acompanhados da tradução para o Português, feita por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.2.2.1 Documentos de procedência estrangeira emitidos em Português também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.3 As diversas fases do certame contarão com:

- a)** Comissão Permanente de Licitação - CPL, para administrar o processo, do início à homologação;
- b)** Subcomissão Técnica, composta por pessoas com formação acadêmica e/ou experiência profissional na área de comunicação social, indicados pela SECOM, servidores seus ou de outros órgãos ou entidades do Poder Executivo federal, para cuidar do julgamento das Propostas Técnicas.

5.4 Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas reuniões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

5.5 Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos representantes das licitantes e membros da CPL, ficarão em poder do presidente da CPL até a data e horário marcados para outra sessão, a serem informados às licitantes.

5.6 A CPL poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

5.7 A primeira etapa da primeira sessão pública será efetuada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:

- a)** identificar os representantes das licitantes, por meio dos documentos exigidos no subitem 3.3;
- b)** receber e conferir os Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3;
- c)** abrir os Envelopes nº 1.

5.8 O presidente da CPL solicitará aos representantes das licitantes, ou a comissão por eles nomeada, que rubriquem todas as folhas contidas nos Envelopes nº 1 e formulem, se for o caso, impugnações relativamente à documentação ou protestos quanto ao transcurso desta concorrência, para que constem da ata da sessão.

5.9 O exame da documentação do Envelope nº 1 poderá ocorrer no mesmo dia do seu recebimento ou em data a ser marcada pela CPL.

5.10 Em ato contínuo, caso a CPL possa apreciar e decidir de imediato sobre a habilitação das licitantes, terá início a segunda etapa da sessão, com a seguinte pauta básica:

- a)** examinar a documentação e decidir sobre a habilitação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- b)** informar às licitantes o resultado do julgamento e anunciar as empresas habilitadas;
- c)** colocar à disposição das licitantes, para exame e rubrica, a documentação anteriormente examinada pela CPL;
- d)** dar início à segunda fase da licitação, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação à habilitação. Caso contrário, será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, e informados o local e a data da próxima sessão pública.

5.11 Por ocasião da consulta ao SICAF, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

5.12 Se os Documentos de Habilitação não forem examinados e julgados na primeira sessão pública:

a) os Envelopes nº 2 e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da CPL;

b) o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com data, hora e local da sessão de abertura dos Envelopes nº 2.

5.13 Não havendo interposição de recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão para abertura dos envelopes com as Propostas Técnicas, observada a seguinte pauta básica:

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

b) abrir os Envelopes nº 2, cujos documentos serão rubricados pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por elas indicada;

c) encaminhar as Propostas Técnicas para análise e julgamento da Subcomissão Técnica.

5.13.1 Abertos os Envelopes nº 2, não cabe desclassificar licitantes por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão elas desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela CPL.

5.14 Concluído o julgamento das Propostas Técnicas pela Subcomissão Técnica, a CPL convocará as licitantes para a sessão de abertura dos envelopes com as Propostas de Preços, informando dia, hora e local, quando será divulgado o resultado de julgamento. A Convocação será efetuada pelo Diário Oficial da União e via fac-símile ou e-mail.

5.15 Conhecido o resultado de julgamento, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, será dado início à terceira fase da licitação. Caso contrário, será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, e informada a data e local da próxima sessão pública.

5.16 Não havendo interposição de recurso ou tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão pública para apreciação das Propostas de Preços com a seguinte pauta básica:

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

b) abrir os Envelopes nº 3, cujos documentos serão rubricados pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;

c) examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las, de acordo com os critérios estabelecidos no Apêndice III do Anexo I - Projeto Básico;

d) anunciar a licitante vencedora desta concorrência;

e) publicar o resultado final no Diário Oficial da União.

5.17 Por ocasião da apreciação dos Documentos de Habilitação e das Propostas às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, bem como sua reprodução direta sob qualquer forma.

6. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

6.1 O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica, observadas as disposições do item 5 do Apêndice III do Anexo I – Projeto Básico.

7. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

7.1 A juízo da CPL, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:

a) nas reuniões de abertura dos envelopes (Documentos da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços);

b) no Diário Oficial da União;

c) na Internet, por meio do sítio www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes.

8. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até **dia 14 de março de 2014**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, na sala 209, do Anexo III, Ala “A”, do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, contados da data do seu recebimento, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.

8.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer **até dia 19 de março de 2014, dois dias úteis antes da data da abertura do envelope com os Documentos de Habilitação**, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no subitem anterior.

8.2.1 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.3 Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio da CPL, e protocolizada na Coordenação de Licitação, situada na sala 209, do Anexo III, Ala “A”, do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

8.4 Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8.5 Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a CPL poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) ao Secretário de Gestão, Controle e Normas da SECOM, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

8.6 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

8.7 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, na Coordenação de Licitação, situada na sala 209, do Anexo III, Ala “A”, do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h.

8.8 Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

9. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

9.1 No interesse da Presidência da República o objeto deste Edital poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

10.2 A vigência contratual poderá ser prorrogada, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, e o prazo de 20 (vinte) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar a garantia prevista no subitem 13.1.

11.1.1 Se a licitante vencedora não comparecer, nos prazos estipulados no subitem 11.1, para assinar o contrato e apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 A Presidência da República poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993.

11.2.1 O contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a licitante vencedora:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a Presidência da República, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

11.2.2 Fica acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Presidência da República e comprovadamente executadas pela licitante vencedora, previstas no contrato.

11.2.3 Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da licitante vencedora, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a Presidência da República, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

11.2.4 A Presidência da República se reserva o direito de continuar ou não com a execução do contrato com a empresa resultante da alteração social.

11.2.5 Em caso de cisão, a Presidência da República poderá rescindir o contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante do contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

11.2.6 Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 11.2.3, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à Presidência da República, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no contrato e na lei.

11.3 Será da responsabilidade da licitante vencedora o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.4 Obriga-se também a licitante vencedora por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, incluídas as trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste Edital e do contrato.

11.5 A licitante vencedora, independentemente de solicitação, deverá prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam.

11.6 A licitante vencedora só poderá divulgar informações acerca da prestação dos produtos e serviços objeto da concorrência, que envolva o nome da Presidência da República, se houver expressa autorização desta.

11.7 É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

11.8 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas nesta concorrência.

11.9 Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Projeto Básico e em seus Apêndices, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da concorrência e, quando for o caso, a Proposta de Preços com ela negociada.

11.10 A contratação decorrente desta licitação não confere à licitante vencedora, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos produtos e serviços prestados.

12. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Constituem responsabilidades da Presidência da República:

- a)** cumprir os compromissos financeiros assumidos com a licitante vencedora;
- b)** comunicar à licitante vencedora as orientações acerca dos produtos e serviços;
- c)** fornecer e colocar à disposição da licitante vencedora os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- d)** proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- e)** notificar, formal e tempestivamente, a licitante vencedora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- f)** notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g)** efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

12.1.1 A Presidência da República poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da licitante vencedora quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, a Presidência da República poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a licitante vencedora, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo federal ou por empresas especializadas.

12.2 Constituem responsabilidades da licitante vencedora:

- a) executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela Presidência da República;
- b) executar os produtos e serviços mediante demanda da Presidência da República e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato;
- c) tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da Presidência da República, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria licitante vencedora ou por seus prepostos;
- d) comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da Presidência da República;
- e) prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- f) manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre:
 - I) os assuntos de interesse da Presidência da República ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;
 - II) os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da Presidência da República.
- g) manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- h) exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base no parâmetros determinados pela Presidência da República.

12.2.1 A empresa a ser licitante vencedora deverá assinar Termo de Compromisso relativo a confidencialidade e sigilo, conforme modelo definido pela SECOM, se comprometendo, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

13. GARANTIA

13.1 No prazo de **até 20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

13.2 O descumprimento do prazo implicará multa nos termos da alínea 'a' do inciso II do subitem 17.6 deste edital.

13.3 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

13.4 Os instrumentos de seguro-garantia ou fiança bancária deverão conter expressamente cláusula de atualização financeira e cláusulas que garantam o pagamento de indenização a terceiros e o pagamento de multas de mora e por inexecução contratual.

13.5 A garantia prestada pela licitante vencedora será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que trata o subitem 16.1.1, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

13.6 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida, sem justificativa aceita pela Presidência da República, será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato, implicando sua imediata rescisão.

13.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a licitante vencedora se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela Presidência da República.

14. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

14.1 A estimativa anual de execução e os preços unitários máximos que serão aceitos pela Administração na contratação dos produtos e serviços previstos constam no item 9 do - Projeto Básico - Anexo I deste edital

15. REAJUSTE

15.1 Os preços contratados poderão ser reajustados se solicitado pela licitante vencedora e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

15.1.1 A licitante vencedora deverá apresentar à Presidência da República, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

15.2 O reajuste dar-se-á de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1965, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

Io = Índice inicial - refere-se ao índice de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1 A Presidência da República fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

16.1.1 Serão nomeados um Gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a licitante vencedora, objetivando sua imediata correção.

16.2 A fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da licitante vencedora pela perfeita execução dos produtos e serviços.

16.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da Presidência da República.

16.4 A licitante vencedora adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a Presidência da República.

16.5 A aprovação dos produtos e serviços executados pela licitante vencedora não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

16.6 A ausência de comunicação por parte da Presidência da República, referente a irregularidade ou falhas, não exime a licitante vencedora das responsabilidades determinadas no contrato.

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

16.8 A licitante vencedora se obriga a permitir que a auditoria interna da Presidência da República e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à Presidência da República.

16.9 À Presidência da República é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela licitante vencedora.

16.10 A existência e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 do Projeto Básico - Anexo I deste edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, diante das seguintes ocorrências:

- a) recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado;
- b) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

17.1.1 O disposto no subitem 17.1 não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 11.1.1.

17.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I.** advertência;
- II.** multa de mora e multa por inexecução contratual;
- III.** suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 2 (dois) anos;
- IV.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

17.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato justificado da autoridade competente.

17.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela Presidência da República.

17.2.3.1 A Presidência da República comunicará, por escrito, à licitante vencedora que a sanção foi registrada no SICAF.

17.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I.** as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
- II.** caberá ao Secretário-Executivo da SECOM aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade;
- III.** a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

17.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I.** descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II.** outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos produtos e serviços, a juízo da Presidência da República, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

17.4.1 No ato de advertência, a Presidência da República estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 17.4.

17.5 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

17.5.1 O atraso sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

17.5.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço caracterizará inexecução total do contrato.

17.6 A inexecução contratual sujeitará a licitante vencedora à multa compensatória de:

- I.** 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal/invoice correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória do contrato;
- II.** 1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 do Projeto Básico - Anexo I deste edital –, pela:
 - a)** recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 13.1;
 - b)** inexecução total do contrato;
 - c)** interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da Presidência da República.

17.7 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante vencedora se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 6 (seis) meses:

- a)** atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a Presidência da República;
- b)** execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 17.4, 17.5 e 17.6;

II. por até 2 (dois) anos:

- a)** não conclusão dos produtos e serviços contratados;
- b)** prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela Presidência da República;
- c)** cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à Presidência da República, ensejando a rescisão do contrato por culpa da licitante vencedora;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

e) apresentação, à Presidência da República, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar desta licitação, que venha ao conhecimento da Presidência da República após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a Presidência da República, em virtude de atos ilícitos praticados;

g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante este procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da Presidência da República após a assinatura do contrato;

h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso da Presidência da República.

17.7.1 Na aplicação das sanções previstas no subitem 17.7 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

17.8 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à licitante vencedora se, entre outros casos:

- I.** causar prejuízo à Presidência da República por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- II.** atuar com interesses escusos;
- III.** reincidir em faltas que acarretem prejuízo à Presidência da República;
- IV.** sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- V.** demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a Presidência da República, em virtude de atos ilícitos praticados; ou
- VI.** reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da Presidência da República.

17.8.1 A declaração de inidoneidade implica proibição da licitante vencedora de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Presidência da República pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

17.9 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

17.9.1 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo a instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro

do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) as multas e a advertência: ao Secretário-Executivo, por intermédio do Gestor do contrato;

b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, por intermédio do Secretário-Executivo.

17.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a licitante vencedora por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

17.11 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Presidência da República.

17.12 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer produtos e serviços referentes ao contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da licitante vencedora.

17.12.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Presidência da República.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 É facultada à CPL ou à Subcomissão Técnica, em qualquer fase da concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnicas e de Preços.

18.2 A CPL, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e do ferramental que as empresas classificadas no julgamento das propostas Técnicas disponibilizarão para a execução dos produtos e serviços objeto da concorrência.

18.3 A Presidência da República poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

18.4 Até a assinatura do contrato, a adjudicatária poderá ser desclassificada se a SECOM tiver conhecimento de fato desabonador no tocante à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecido após o julgamento.

18.5 Se ocorrer a desclassificação da adjudicatária por fatos referidos no subitem anterior, a SECOM poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.

18.5.1 Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a Presidência da República não restar prorrogado, por conveniência da Administração, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada na concorrência, para dar

continuidade à execução do objeto, desde que concordem com isso e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

18.6 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado, que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

18.7 Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SECOM comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

18.8 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis.

18.9 Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

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

18.10 As despesas decorrentes da publicação do contrato, que deverão ser efetivadas no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, correrão por conta da Presidência da República.

18.11 Antes da data marcada para o recebimento dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a CPL poderá, por motivo de interesse público, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, seu Projeto Básico, Apêndices e seus Anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

18.12 Os envelopes das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a SECOM providenciará sua destruição.

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

18.14 Este Edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Coordenação de Licitação, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 209, do Palácio do Planalto, Brasília-DF, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 10,60 (dez reais e sessenta centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, **Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9** e gratuito na internet nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes.

18.15 **Esclarecimentos** sobre esta concorrência serão prestados pela CPL e poderão ser obtidos **até as 10h do dia 18 de março**, mediante solicitação por escrito, protocolizada de segunda a sexta-feira, das 9 às 12h ou das 14 às 17h, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 209, do Anexo III, Ala “A”, do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, ou pelo fac-símile nº (61) 3411322-1530 ou, ainda, pelo e-mail cpl@planalto.gov.br.

18.15.1 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação no sítio da Presidência da República na Internet, no endereço: www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes, ressalvado que a CPL dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram este Edital, sem identificar a licitante consulente.

18.15.2 Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

18.15.3 Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnicas e de Preços previstos no subitem 2.1 deste Edital.

18.16 Integram este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo I: Projeto Básico;

a.1) Apêndice I – Briefing;

a.2) Apêndice II – Entrega, Exigências, Forma de Apresentação, Elaboração, Critérios de Julgamento e Pontuação, Análise e Julgamento das Propostas Técnicas;

a.3) Apêndice III - Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração da Proposta de Preços;

a.4) Apêndice III-A - Modelo de Proposta de Preços;

a.5) Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística.

b) Anexo II: Modelo de Procuração;

c) Anexo III: Minuta de Contrato.

Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2014.

EDSON MURILO MENDES DE ALMEIDA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, para a realização de assessoria em planejamento estratégico de comunicação, no relacionamento com a imprensa internacional e em relações públicas no exterior.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratada deverá auxiliar no atendimento das demandas de comunicação do Poder Executivo federal no plano internacional por meio de planejamento e execução de estratégias de comunicação, produção de conteúdo, organização de eventos, monitoramento da mídia internacional e produção de diagnósticos de exposição e imagem, entre outros.

2.2 Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.3 Os produtos e serviços serão contratados por meio de concorrência, do tipo melhor técnica, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 Ao longo da última década, o Brasil experimentou considerável desenvolvimento econômico e social, resultado da implementação de políticas públicas que conjugam crescimento econômico, inclusão social, distribuição de renda e desenvolvimento sustentável. Nesse período, milhões de brasileiros ascenderam socialmente – muitos dos quais foram retirados de situação de extrema pobreza. A bem-sucedida trajetória do Brasil contribuiu para acentuar o interesse pelo país no exterior.

3.2 A maior visibilidade do país no plano internacional, por sua vez, enseja novos desafios. Fatos e acontecimentos relacionados ao país atraem hoje mais atenção em todo o mundo. Êxitos e dificuldades adquirem igualmente maior dimensão.

3.3 Tal cenário reforça a importância de delinear-se estratégia de relações públicas no exterior capaz de reforçar, em linha com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo federal, atributos já consagrados do país e amenizar distorções. Trata-se, em suma, do desafio de promover-se a percepção de que o Brasil mudou de patamar no cenário internacional e não se furta a enfrentar desafios na busca pelo desenvolvimento.

3.4 Em um cenário internacional menos favorável, marcado atualmente pela retração da atividade econômica nos países desenvolvidos, pelo acirramento da concorrência por novos mercados e pelo vigor econômico registrado nos países emergentes, liderados pelo crescimento da China, torna-se imperativo para o Brasil consolidar os avanços econômicos e sociais conquistados nos últimos anos e promover-se como país que se desenvolve de maneira sustentável e com inclusão social, com numerosas oportunidades para investimento, trabalho e turismo, além de grande potencial para novos negócios.

3.5 Com vistas a mobilizar suas forças produtivas para competir e crescer em ambiente internacional mais adverso, o país tem priorizado, no plano econômico, a diversificação da pauta de exportações e o fomento da inovação tecnológica como forma de agregar valor aos produtos exportados e elevar a participação do país nos mercados mundiais mais dinâmicos. Nesse sentido, diante das atuais incertezas da economia mundial, a preservação – e ampliação – das conquistas do modelo de desenvolvimento sócioeconômico brasileiro traduz-se, em grande medida, no desafio de promover-se mudança estrutural da inserção do país na economia mundial.

3.6 A partir de tal desafio, a tarefa de reposicionar o Brasil em mercados prioritários reforça a importância de o Executivo federal continuar a divulgar com credibilidade as credenciais do Brasil no exterior e neutralizar – ou contextualizar – eventuais percepções negativas. O esforço deverá destacar os avanços do país no campo da estabilidade monetária, a retomada do investimento e do crescimento, os esforços de modernização e aperfeiçoamento da infraestrutura e da logística, a recuperação do emprego e a redução da pobreza. Em conjunto, esses elementos lograram criar condições favoráveis para o país avançar em sua trajetória rumo a estágio superior de desenvolvimento.

3.7 A divulgação de posicionamento mais fidedigno do Brasil, capaz de captar a força de seu mercado interno, o poder de compra criado pelas políticas inclusivas, a extensa fronteira de recursos energéticos a ser explorada, a força de trabalho jovem e a criatividade empresarial, entre outros atributos, contribuirá para consolidar as conquistas dos últimos anos e posicionar o Brasil de forma mais favorável à atração de investimentos estrangeiros, de turistas, acadêmicos e mão de obra especializada.

3.8 É por tais razões que o desafio de promover o Brasil no exterior demanda competência comunicativa e habilidade para fixar conceitos e alterar percepções superficiais e estereotipadas com vistas a revelar ao público estrangeiro atributos que não são plenamente conhecidos a respeito do Brasil e influenciar estratégias de públicos de interesse.

3.9 O bom desempenho de tarefas tão complexas – com nível de qualidade equivalente à importância de que se reveste a comunicação do Poder Executivo federal – beneficia-se da associação aos recursos humanos disponíveis na SECOM da experiência de empresas especializadas nas diversas áreas de suporte à comunicação internacional. Estas conseguem mobilizar técnicos, instrumentos e informações que permitem identificar soluções para problemas que o Executivo federal nem sempre consegue prever ou solucionar com a rapidez e agilidade necessárias.

3.10 Nesse sentido, a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (SECOM) tem capitaneado desde 2008 a implementação de planejamento estratégico de comunicação internacional para programas, políticas e ações do Executivo federal por meio da contratação de serviços de comunicação, para a realização de assessoria em planejamento estratégico, no relacionamento com a imprensa internacional e em relações públicas no exterior.

3.11 A fim de assegurar a continuidade das ações previstas no planejamento estratégico, em um cenário internacional menos favorável e mais competitivo, a SECOM necessita contar com conjunto ampliado de produtos e serviços de comunicação e de relações públicas no exterior. Tais ferramentas deverão habilitar a SECOM a dar nova dimensão à cobertura geográfica de sua atuação e reforçar a presença do Governo brasileiro em mercados prioritários em linha com as diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo federal.

4. CARACTERIZAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 A SECOM deve oferecer ao público de interesse informações qualificadas sobre o Brasil e maximizar os canais de comunicação com formadores de opinião em países estratégicos. Deve, ainda, disponibilizar ao público em geral residente no exterior, conteúdo atualizado sobre suas políticas, metas e resultados, por meio das redes sociais ou de site institucional.

4.2 O monitoramento da mídia é tarefa complexa e especializada, pois exige acompanhamento de grande multiplicidade de fontes e capacidade de identificação de conteúdo relevante entre a enorme quantidade de informações veiculadas. É indispensável para o trabalho de comunicação governamental não apenas o monitoramento de imprensa e de mídias sociais, mas também a sua análise, de forma a habilitar a SECOM a planejar as ações necessárias para informar e esclarecer o que se fizer necessário.

4.3 A produção de conteúdo sobre as políticas, programas e ações do Poder Executivo federal visa atender o interesse cada vez maior da imprensa estrangeira pelo Brasil.

4.4 Otimizar e potencializar ações de comunicação e promoção do Brasil no exterior junto a públicos estratégicos também compreende a organização e realização de eventos, como seminários, workshops, road shows, entre outras atividades que buscam promover o intercâmbio de experiências, a divulgação e a maior interação das políticas públicas com os públicos de interesse.

4.5 As viagens de familiarização objetivam promover a interação dos jornalistas estrangeiros com as políticas públicas implementadas no país e os seus resultados, além de contribuir para a divulgação de informações fidedignas e a desmistificação de estereótipos existentes.

4.6 Público de interesse:

- Jornalistas estrangeiros;
- Correspondentes estrangeiros residentes ou baseados no Brasil;
- Formadores de opinião;
- Governos estrangeiros;
- Organismos internacionais;
- Entidades internacionais;
- Associações e Câmaras de Comércio;
- Organizações não governamentais;
- Empresários;
- Investidores;
- Instituições de ensino;
- Sindicatos;
- Entidades de classe.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual, no Brasil e no exterior, dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela contratante, via Ordem de Serviço (OS), parte solicitada em base contínua, mensal ou semanalmente, e parte em demandas pontuais.

5.1.1 Para a execução, no Brasil e no exterior, a contratada deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que excepcionalmente poderão ser requisitados para alocação, nas dependências da contratante, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade exigida e no prazo definido contratualmente.

5.2 Excetuam-se da discricionariedade de definição da contratada, prevista no subitem 5.1.1, os produtos e serviços que exigirão a atuação de profissionais em caráter permanente, previstos no subitem 5.5, que ficarão alocados nas regiões previstas no subitem 5.4, e os perfis definidos para a prestação dos produtos e serviços de gerenciamento/atendimento, que deverão atuar em caráter permanente e com dedicação exclusiva, que ficarão alocados nas dependências da contratante, conforme subitem 6.1.

5.3 Será, ainda, de responsabilidade da contratada prover, inclusive aos perfis eventualmente alocados nas dependências da contratante, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de mobiliário, telefones, microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços produtos definidos neste Projeto Básico.

5.4 Para fins de definição de abrangência geográfica para a execução contratual ficam definidas as seguintes regiões:

- (a) América do Norte;
- (b) América do Sul/América Central;
- (c) Europa/África/Oriente Médio;
- (d) Ásia/Oceania.

5.4.1 Para execução contratual nas regiões estabelecidas, a contratada atuará, diretamente, por meio de sua sede, filiais ou sucursais. No caso de a empresa não possuir estrutura própria no exterior, poderá atuar por meio de empresas com as quais mantenha acordos operacionais formais.

5.4.2 No caso de necessidade de acordos operacionais, poderão ser apresentadas até 4 (quatro) empresas parceiras, ou seja, no máximo 1 (uma) empresa parceira por região elencada no subitem 5.4.

5.4.3 Em todas as situações elencadas nos subitens 5.4.1 e 5.4.2 a comprovação documental da rede de atendimento será obrigatória, vinculando-se as unidades e/ou empresas parceiras apresentadas ao futuro contrato.

5.5 Coordenadores Regionais no Exterior

5.5.1 Para a execução contratual, a contratada deverá, em cada uma das regiões elencadas no subitem 5.4, manter 1(um) profissional, denominado Coordenador Regional,

atendendo as exigências de capacitação e formação, elencadas nos subitens 5.5.1.1 a 5.5.1.3.

5.5.1.1 Os Coordenadores Regionais, responsáveis pela centralização e articulação de atividades de forma regional, deverão ser formados, preferencialmente, em jornalismo ou relações públicas, com especialização em cursos dessas áreas reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 10 (dez) anos de atuação comprovada na área, com passagem por veículos da imprensa com repercussão internacional ou em empresas de atuação internacional, nas áreas de assessoria de imprensa ou relações públicas. Deverão igualmente possuir perfil para execução de atividades de liderança, supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, redação, com ou sem apreciações e comentários, de supervisão de trabalhos de revisão, de coleta e preparo de informações, para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada;

5.5.1.2 Competências comuns dos Coordenadores Regionais:

- Habilidade para elaboração de textos de alta complexidade;
- Fluência em Inglês;
- Habilidade de gerenciamento e liderança de equipes;
- Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais;
- Experiência no respectivo mercado de atuação.

5.5.1.3 Competências específicas dos Coordenadores Regionais:

- América do Norte: fluência em Português;
- América do Sul/América Central: fluência em Espanhol e Português;
- Europa/África/Oriente Médio: fluência em Português.

5.5.1.4 Descrição não exaustiva das atividades comuns dos Coordenadores Regionais:

- Coordenação e supervisão da execução dos produtos e serviços na região geográfica de sua responsabilidade;
- Elaboração de planejamento estratégico e de planos de comunicação em todos os seus aspectos;
- Planejamento e coordenação de eventos;
- Monitoramento de mídia impressa, televisiva e de sítios eletrônicos;
- Produção de análise de mídia e de auditoria sobre a exposição do Brasil no exterior;
- Contato com a imprensa internacional, formadores de opinião, autoridades e públicos de interesse;
- Produção de conteúdo para a promoção do Brasil no exterior, levantamento de dados e informações sobre assuntos estratégicos e agendamento de entrevistas;
- Produção de diagnósticos, mapa de temas sensíveis e estudos sobre políticas públicas e práticas de comunicação de referência;

- Supervisão da produção de conteúdo (textos, desenhos, fotos e vídeos) independentemente do grau de complexidade;
- Seleção de veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados os assuntos, a área geográfica e os públicos de interesse;
- Notificação sobre assuntos de relevância para a promoção do Brasil no exterior e sobre tendências e motivações da opinião pública;
- Elaboração de relatórios e de pareceres sobre assuntos de sua competência.

5.5.2 Os Coordenadores Regionais deverão residir em localidades centrais em cada uma das supracitadas regiões, preferencialmente em capitais de países, de forma a facilitar eventuais deslocamentos no âmbito de suas respectivas regiões de atuação. A contratada deverá cuidar, sempre que possível, para que o deslocamento dos Coordenadores Regionais se dê prioritariamente no âmbito de suas respectivas regiões de atuação. Eventuais deslocamentos para regiões distintas da de sua atuação só serão feitos mediante aprovação expressa da contratante ou com custos cobertos pela própria contratada.

5.5.3 Os Coordenadores Regionais deverão estar em contato permanente com a Coordenação Master no Brasil e entre si, de forma a estarem atualizados acerca de todas as estratégias de comunicação planejadas pela contratante.

5.5.4 Todos os profissionais intitulados Coordenadores Regionais deverão estar disponíveis para eventuais deslocamentos ao Brasil em caso de reuniões demandadas pela contratante.

5.5.4 Não será devida a remuneração direta aos Coordenadores Regionais porquanto todas as atividades necessárias para o desenvolvimento de suas funções integram os produtos e serviços a serem executados, previstos no item 6.

5.5.5 Caso julgue necessário, a contratante poderá solicitar a substituição de quaisquer dos Coordenadores Regionais.

5.6 Comprovação de capacitação

5.6.1 A licitante vencedora deverá apresentar para assinatura do contrato relação com o nome completo e a comprovação da capacitação profissional dos perfis elencados nos subitens 5.5 e 6.1, que participarão da execução dos produtos e serviços.

5.6.2 A comprovação da escolaridade e da experiência profissional far-se-á por meio:

- a) de currículo com as qualificações e experiência profissionais, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome completo das(s) empresa(s), instituto(s) ou entidade(s) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões);
- b) cópia do(s) diploma/certificado(s), ou declaração(ões), ou atestado(s) ou certidão(ões), no que couber.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS - Os produtos a serem entregues e os serviços a serem prestados pela contratada estão assim agrupados:

- a) Gerenciamento/Atendimento;
- b) Relacionamento Estratégico;

- c) Estratégias de Comunicação;
- d) Eventos;
- e) Viagens de Familiarização;
- f) Produção e Edição de Conteúdo;
- g) Diagnóstico;
- h) Monitoramento;
- i) Infraestrutura e Logística.

6.1 Gerenciamento/Atendimento:

6.1.1 Gerenciamento/Atendimento

Produto/serviço: Execução de atividades gerenciais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente. Os produtos e serviços deverão, obrigatoriamente, ser executados por profissionais denominados Coordenador Master e Coordenador Auxiliar (Jornalista Sênior ou Relações Públicas Sênior), nas dependências da contratante, constituídos basicamente por:

- a) gerenciamento dos Coordenadores no exterior;
- b) supervisão, gerenciamento, articulação e centralização das demandas internas e externas;
- c) garantia da qualidade técnica, da entrega e manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação.

Prazo: Serviço de caráter continuado, com previsão de demanda diária e remuneração mensal

Comprovação: Relatório mensal, com descritivo das atividades de supervisão, gerenciamento, articulação das demandas globais desenvolvidas no período.

Métrica: relatório mensal.

6.1.1.1 O Coordenador Master será responsável pela centralização e articulação das atividades de forma global. Deverá ser formado preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas, preferencialmente, com especialização em cursos dessas áreas reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 10 (dez) anos de atuação comprovada na área, com experiência em veículos da imprensa com repercussão internacional ou em empresas de atuação internacional, nas áreas de assessoria de imprensa ou relações públicas, além de fluência em Português, Inglês e Espanhol. Deverá possuir perfil para execução de atividades de liderança, supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, redação, com ou sem apreciações e comentários, de supervisão de trabalhos de revisão, de coleta e preparo de informações, para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

6.1.1.2 O Coordenador Auxiliar será responsável por prestar apoio em todas as atividades de gerenciamento e atendimento necessárias à execução contratual.

6.1.1.2.1 Descrição de capacidade e formação para atuação como Coordenador Auxiliar:

a) Se Jornalista Sênior: deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 10 (dez) anos de atuação comprovada na área, com experiência em veículos da imprensa com repercussão internacional, além de experiência em cobertura jornalística em política e/ou economia. Deverá ter perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, redação, com ou sem apreciações e comentários, de supervisão de trabalhos de revisão, de coleta e preparo de informações, para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada;

b) Se Relações Públicas Sênior: deverá ser formado preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 10 (dez) anos de atuação comprovada na área, com passagem por empresas de atuação internacional. Deverá ter perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, de trabalhos de relações públicas.

6.1.2 Competências comuns do Coordenador Master e do Coordenador Auxiliar:

- Habilidade para elaboração de textos de alta complexidade;
- Fluência em Português, Inglês e Espanhol;
- Habilidade de gerenciamento e liderança de equipes;
- Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais;
- Comprovação de experiência no respectivo mercado de atuação.

6.2 Relacionamento Estratégico

6.2.1 Relacionamento com públicos de interesse

Produto/serviço: Atendimento a solicitações por parte de jornalistas estrangeiros e demais públicos de interesse para marcação de entrevistas, levantamento de informações, fornecimento de materiais gráficos e audiovisuais e indicação de fontes e contatos, oferecimento de pautas, convite para eventos como coletivas de imprensa, briefings, teleconferências e viagens de familiarização, entre outros:

Prazo: Serviço de caráter continuado com previsão de demanda e remuneração mensal.

Comprovação: Relatório mensal contendo informações sobre os contatos realizados, ações propostas e/ou atendidas e resultados obtidos.

Métrica: Relatório mensal.

6.2.2 Apoio às ações de comunicação de órgãos e entidades do Poder Executivo federal junto a públicos de interesse

Produto/serviço: Acompanhamento e apoio às ações de comunicação de órgãos e entidades do Poder Executivo federal junto à imprensa estrangeira, relacionadas à promoção do Brasil no exterior.

Prazo: 7 dias.

Comprovação: Relatório das ações desenvolvidas e dos resultados obtidos.

Métrica: Relatório.

6.2.3 Elaboração de perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação:

Produto/serviço: Perfis de profissionais da imprensa internacional, formadores de opinião e personalidades, incluindo informações detalhadas (nome, histórico, currículo, contatos e áreas de atuação) e avaliação.

Prazo: 1 dia útil.

Comprovação: Ficha com o perfil do jornalista e/ou veículo e avaliação.

Métrica: Perfil.

6.2.4 Banco de dados e contatos:

Produto/serviço: sistema, elaborado em plataforma compatível com a da contratante, que permita o armazenamento de informações organizadas, partilháveis e sujeitas a controle central de atualização, com possibilidade de customização de acordo com necessidade específica. No referido banco deverão constar todas as informações referentes aos contatos de profissionais e veículos especializados.

Prazo: 30 dias.

Comprovação: Arquivo digital.

Métrica: Banco de dados.

6.2.5 Atualização de banco de dados e contatos:

Produto/serviço: Atualização de banco de dados temático disponibilizado à contratante, com indicação de contatos de profissionais e veículos especializados.

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

Comprovação: Arquivo digital.

Métrica: Banco de dados atualizado.

6.2.6 Mapa de Influenciadores internacionais:

Produto/serviço: Lista de profissionais de referência internacional, com indicação de contatos, perfis, histórico profissional e avaliação para eventual mobilização por parte da contratante em temas estratégicos relativos à promoção do Brasil no exterior.

Prazo: 15 dias úteis.

Comprovação: Mapa de influenciadores em arquivo digital.

Métrica: Mapa.

6.3 Estratégias de Comunicação

6.3.1 Planejamento estratégico semestral de ações de comunicação para promoção do Brasil no exterior:

Produto/serviço: Elaboração de planejamento estratégico de comunicação semestral, sob a orientação da contratada, com indicação de diretrizes, mensagens-chave e recomendações de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos definidos no planejamento anual da contratante. O planejamento semestral deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las, tendo como base o planejamento anual da contratada e as prioridades nele estabelecidas.

Prazo: Primeira quinzena de cada semestre.

Comprovação: Planejamento semestral, em Português, em versão impressa e em formato digital:

Métrica: Planejamento.

6.3.2 Plano de comunicação temático para a promoção do Brasil no exterior:

Produto/serviço: Plano detalhado com propostas específicas de ações de governo para a promoção do Brasil no exterior, com base em temas identificados pela contratante ou elencados em seu planejamento anual, com identificação de objetivos e metas a serem alcançados, recursos e meios necessários e públicos a serem atingidos.

Prazo: 7 dias.

Comprovação: Plano de comunicação, em Português, em versão impressa e em formato digital.

Métrica: Plano.

6.4 Eventos

6.4.1 Planejamento de eventos de baixa complexidade:

Produto/serviço: Planejamento de eventos - media training, workshops, seminários, palestras, coletivas de imprensa, entre outros - com autoridades do Poder Executivo federal e públicos estratégicos, com indicação de local, participantes, programação, meios materiais e humanos necessários, bem como necessidades logísticas e posterior avaliação de resultados.

Prazo: 7 dias.

Comprovação: Planejamento do evento, em versão impressa e em formato digital.

Métrica: Planejamento.

6.4.2 Planejamento de eventos de alta complexidade:

Produto/serviço: Planejamento de eventos - congressos, exposições, road shows, feiras e festivais, entre outros - com autoridades do Poder Executivo federal e públicos estratégicos, com indicação de local, participantes, programação, meios materiais e humanos necessários, bem como necessidades logísticas e posterior avaliação de resultados.

Prazo: 15 dias.

Comprovação: Planejamento do evento, em versão impressa e em formato digital.

Métrica: Planejamento.

6.4.3 Organização de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do Poder Executivo federal:

Produto/serviço: Planejamento, implementação e avaliação de resultados de atividades de imprensa e de relações públicas por ocasião de viagens oficiais ao exterior de autoridades do Poder Executivo federal.

Prazo: 7 dias.

Comprovação: Relatório detalhado das ações desenvolvidas, em versão impressa e em formato digital.

Métrica: Diária.

6.4.4 Acompanhamento de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do Poder Executivo federal:

Produto/serviço: Apoio, acompanhamento e avaliação de resultados de atividades de imprensa e de relações públicas por ocasião de viagens oficiais ao exterior de autoridades do Poder Executivo federal.

Prazo: 7 dias.

Comprovação: Relatório detalhado das ações desenvolvidas, em versão impressa e em formato digital.

Métrica: Diária.

6.5 Viagens de Familiarização

6.5.1 Planejamento de viagem de familiarização ao Brasil:

Produto/serviço: Elaboração de programa de visitas de jornalistas estrangeiros ou formadores de opinião ao Brasil no intuito de ilustrar a implementação de políticas públicas, divulgar as credenciais do país e neutralizar - ou contextualizar - eventuais percepções negativas por meio da apresentação de experiências de sucesso relacionadas a temas estratégicos, identificados pela contratante ou elencados em seu planejamento anual. O programa deverá indicar locais a serem visitados, porta-vozes do setor público e privado a serem entrevistados, participantes, logística e recursos necessários para a realização da viagem.

Prazo: 30 dias.

Comprovação: Programa detalhado da visita, aprovado pela contratante, em formato digital.

Métrica: Planejamento.

6.5.2 Acompanhamento de viagem de familiarização individual:

Produto/serviço: Acompanhamento de viagem de familiarização de um (1) jornalista ou formador de opinião ao Brasil, apoio ao longo da viagem e avaliação de resultados. Estão excluídas desse produto/serviço as despesas com deslocamento e hospedagem.

Prazo: 7 dias.

Comprovação: Relatório de viagem, impresso e em formato digital.

Métrica: Diária.

6.5.3 Acompanhamento de viagem de familiarização de grupo de até cinco (5) pessoas:

Produto/serviço: Acompanhamento de viagem de familiarização de grupo de até cinco (5) jornalistas ou formadores de opinião ao Brasil, apoio ao longo da viagem e avaliação de resultados. Estão excluídas desse produto as despesas com deslocamento e hospedagem.

Prazo: 7 dias.

Comprovação: Relatório de viagem, impresso e em formato digital.

Métrica: Diária.

6.6 Produção e Edição de Conteúdo

6.6.1 Produção de conteúdo de baixa complexidade:

Produto/serviço: Texto original, cujo formato será definido pela contratante, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas, e relacionado a temas afetos à promoção do Brasil no exterior. Sua utilização ficará a critério da contratada.

Prazo: 1 dia útil.

Comprovação: Texto finalizado em meio digital.

Métrica: Laudas de 1440 caracteres de texto, incluindo espaços.

6.6.2 Produção de conteúdo de média complexidade:

Produto/serviço: Texto original, cujo formato será definido pela contratante, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas que incluam entrevistas com fontes indicadas pela contratante, relacionado a temas afetos à promoção do Brasil no exterior. Sua utilização ficará a critério da contratada.

Prazo: 5 dias úteis.

Comprovação: Texto finalizado em meio digital.

Métrica: Laudas de 1440 caracteres de texto, incluindo espaços.

6.6.3 Produção de conteúdo de alta complexidade:

Produto/serviço: Texto original, cujo formato será definido pela contratante, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas de fontes diversas que incluam entrevistas com fontes indicadas pela contratante, encontros presenciais, pesquisa bibliográfica, material gráfico, relacionado a temas afetos à promoção do Brasil no exterior. Sua utilização ficará a critério da contratada.

Prazo: 30 dias.

Comprovação: Texto finalizado em meio digital.

Métrica: Laudas de 1440 caracteres de texto, incluindo espaços.

6.6.4 Produção de pautas para a imprensa estrangeira:

Produto/serviço: Elaboração de quatro (4) pautas destinadas a despertar o interesse da imprensa estrangeira sobre temas estratégicos para o Brasil definidos pela contratante. As sugestões de pauta deverão ser previamente aprovadas pela contratante.

Prazo: Serviço de caráter continuado com previsão de demanda mensal.

Comprovação: Relatório com informações sobre negociação das pautas aprovadas pela contratante.

Métrica: Pauta.

6.6.5 Execução de ações de comunicação em mídias digitais:

Produto/serviço: Ações de divulgação e informação em mídias digitais relacionadas a assuntos estratégicos definidos pela contratante, afetos à promoção do Brasil no exterior.

Prazo: Serviço de caráter continuado com previsão de demanda semanal.

Comprovação: Relatório mensal de assuntos relevantes identificados e ações executadas.

Métrica: Relatório.

6.6.6 Editoração de textos:

Produto/serviço: Editoração, incluindo coordenação e supervisão da diagramação e preparação para produção gráfica, de materiais informativos como jornais, livros, revistas, folderes, factsheets, newsletters e similares impressos e/ou eletrônicos relativos à exposição do Brasil no exterior.

Prazo: 4 horas para textos de baixa complexidade, 12 horas para textos de média complexidade e variável para textos de alta complexidade.

Comprovação: Material finalizado em arquivo impresso e digital.

Métrica: Página.

6.6.7 Diagramação de textos:

Produto/serviço: Diagramação de textos para jornais, livros, revistas, folderes, factsheets, informativos, newsletters e similares impressos e/ou eletrônicos relativos à exposição do Brasil no exterior.

Prazo: 4 horas para textos de baixa complexidade, 12 horas para textos de média complexidade e variável para textos de alta complexidade.

Comprovação: Material finalizado impresso e em arquivo digital.

Métrica: Página.

6.6.8 Projeto gráfico de materiais impressos ou digitais:

Produto/serviço: Elaboração de projeto gráfico para revistas, jornais, folders, factsheets, cartilhas, balanços relativos à exposição do Brasil no exterior.

Prazo: 2 dias úteis.

Comprovação: Projeto final em meio impresso e digital.

Métrica: Projeto.

6.7 **Diagnóstico**

6.7.1 Diagnóstico da exposição do Brasil no exterior:

Produto/serviço: Diagnóstico temático detalhado com indicação de riscos e oportunidades para a promoção do Brasil no exterior por meio de ações diversas, tais como entrevistas com o público de interesse e consulta a publicações de referência.

Prazo: 30 dias.

Comprovação: Estudo final impresso e em meio digital.

Métrica: Diagnóstico.

6.7.2 Estudo sobre políticas e práticas de comunicação do setor público ou privado no âmbito internacional (“melhores práticas”):

Produto/serviço: Estudo sobre políticas e práticas de comunicação do setor público ou privado no âmbito internacional (“melhores práticas”) com avaliações e sugestões.

Prazo: 30 dias.

Comprovação: Texto final do estudo em formato impresso e digital.

Métrica: Estudo.

6.7.3 Mapa de temas sensíveis (oportunidades e riscos) para a imagem do Brasil na esfera internacional:

Produto/serviço: Mapa de temas sensíveis relacionados à imagem do Brasil no exterior com destaque para a avaliação de oportunidades e riscos e recomendação de ações de comunicação.

Prazo: 30 dias.

Comprovação: Relatório em formato impresso e digital.

Métrica: Mapa.

6.8 Monitoramento

6.8.1 Análise de mídia impressa internacional:

Produto/serviço: Relatório digital, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Brasil no exterior, com sugestão de ações e medidas a serem adotadas.

Periodicidade: 2 (duas) vezes ao dia (primeira edição produzida até as 08h30; segunda edição produzida até as 12h), inclusive nos fins de semana e feriados, com edições extras, caso necessário, enviado a pessoas indicadas pela contratante, com análise de matérias com referências ao Brasil em conjunto de veículos impressos internacionais definido pela contratante (jornais, revistas e impressos), com destaques temáticos apontados pela contratante.

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

Escopo: 60 veículos, de diferentes países (lista definida pela contratante).

Comprovação: Relatório mensal em CD com análises diárias de cada mês.

Métrica: Relatório.

6.8.2 Monitoramento de mídia televisiva internacional:

Produto/serviço: Relatório com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Brasil no exterior, com sugestão de ações e medidas a serem tomadas.

Periodicidade: diária, inclusive aos fins de semana e feriados, com edições extras, caso necessário, enviado a pessoas indicadas pela contratante, com íntegra das matérias com referência ao Brasil em conjunto de canais internacionais de televisão de sinal aberto e/ou fechado definido pela contratante, com destaques temáticos apontados pela contratante.

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

Escopo: Até 5 veículos de televisão a serem indicados pela contratante.

Comprovação: Relatório mensal em CD com o compilado de notícias monitoradas.

Métrica: Relatório.

6.8.3 Análise de exposição do Brasil nas mídias sociais:

Produto/serviço: Relatório com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Brasil no exterior, com sugestão de ações e medidas a serem tomadas.

Periodicidade: 2 (duas) vezes ao dia (primeira edição produzida até as 08h30; segunda edição produzida até as 17h), inclusive aos fins de semana e feriados, com edições extras, caso necessário, enviado a pessoas indicadas pela contratante, sobre a exposição do Brasil nas mídias sociais mais relevantes com destaque para temas apontados como estratégicos pela contratante relacionados à imagem do Brasil no exterior.

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

Escopo: Análise da exposição do Brasil nas mídias sociais a partir do monitoramento de até 200 palavras chaves em Inglês e até 200 palavras chaves em Espanhol em até 5 mídias sociais.

Comprovação: Relatório mensal em CD.

Métrica: Relatório.

6.8.4 Auditoria de exposição mensal:

Produto/serviço: Relatório impresso e digital de auditoria de exposição.

Prazo: 1 (um) por mês.

Escopo: Auditoria mensal de exposição do Brasil no exterior a partir da análise do conteúdo noticioso relativo ao Brasil, publicado em 60 veículos, de diferentes países, definidos previamente pela contratante, com sugestão de estratégias de comunicação.

Comprovação: Relatório mensal impresso e em formato digital.

Métrica: Relatório.

6.8.5 Auditoria de exposição anual:

Produto/serviço: Relatório impresso e em formato digital.

Prazo: 1 por ano.

Escopo: Auditoria anual de exposição do Brasil no exterior a partir da análise do conteúdo noticioso relativo ao Brasil publicado em 60 veículos, de diferentes países, definidos previamente pela contratante, com sugestão de estratégias de comunicação.

Comprovação: Relatório anual impresso e em formato digital.

Métrica: Relatório.

6.8.6 Auditoria de exposição – tema específico:

Produto/serviço: Relatório temático impresso e em formato digital.

Prazo: de acordo com definição da contratante – 15 dias a partir da solicitação do serviço.

Escopo: Auditoria temática específica de exposição do Brasil no exterior a partir da análise do conteúdo noticioso relativo ao Brasil publicado em 60 veículos, de diferentes países, definidos previamente pela contratante, com sugestão de estratégias de comunicação.

Comprovação: Relatório impresso e em formato digital.

Métrica: Relatório.

6.8.7 Monitoramento de notícias no meio internet:

Produto/serviço: Síntese diária do conteúdo veiculado em sítios eletrônicos, blogs e similares relacionados à imagem do Brasil no exterior. O compilado cobrirá universo de 20 veículos no meio internet previamente definidos pela contratante e deverá ser enviado diariamente, inclusive nos fins de semana e feriados, com edições extras, caso necessário, por e-mail para mailing definido pela contratante. A síntese deverá conter breve descritivo da notícia, artigo, entre outros, e o link para a íntegra do texto. A contratada deverá, também, caso demandado pela contratante, produzir até 5 versões impressas diárias do clipping para distribuição a interlocutores definidos pela contratante.

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

Escopo: Até 20 sites, blogs e similares definidos pela contratante.

Comprovação: CD contendo coletânea mensal do monitoramento.

Métrica: Relatório.

6.9 Infraestrutura e Logística

6.9.1 Para a execução dos produtos e serviços especificados nos subitens de 6.1 a 6.8, a contratada poderá fazer uso de produtos e serviços, elencados no Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística, de acordo com as regras estabelecidas no item 7.

7. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES PELA CONTRATADA

7.1 Não é permitida a contratação de fornecedores, nem a subcontratação, pela contratada, para a execução dos serviços a serem prestados e os produtos a serem entregues, previstos nos subitens 6.1 a 6.8.

7.2 Excepcionalmente será admitida a contratação de fornecedores pela contratada para a execução dos produtos e serviços elencados no Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística.

7.3 Para execução de produtos e serviços de infraestrutura e logística, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a contratada poderá se utilizar de fornecedores até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a execução dos produtos e serviços previstos nos subitens 6.1.1 a 6.8.7, nos termos da alínea “a” e “b” do subitem 10.1.

7.3.1 No caso de contratação de fornecedores para a execução de produtos e serviços de infraestrutura e logística, a contratada atuará por ordem e conta da contratante.

7.4 A contratação de fornecedores e a execução de qualquer produto ou serviço que envolva desembolso de recursos deverão ser prévia e expressamente autorizados pela contratante.

7.5 Os produtos e serviços executados por meio de fornecedores deverão, obrigatoriamente, ser precedidos da apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos.

7.5.1 Os orçamentos deverão:

I. No Brasil: conter as seguintes informações:

- a. Nome empresarial;
- b. CNPJ;
- c. Endereço completo;
- d. Telefone, fax e e-mail para contato;

- e. Descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total;
- f. Local e data de emissão;
- g. Nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

II. No exterior:

- a. Ser redigidos em Inglês;
- b. Apresentar preços cotados em US\$ (dólar americano)
- c. Conter as seguintes informações:
 - i. Identificação oficial do fornecedor;
 - ii. Endereço completo;
 - iii. Telefone, fax e e-mail para contato;
 - iv. Descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total;
 - v. Local e data de emissão;
 - vi. Nome por extenso, nº de documento de identificação, cargo e função do responsável pela cotação.

7.5.2 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo-se aceitar propostas em meio eletrônico, desde que emitidos por caixas postais legítimas das empresas.

7.5.3 Os orçamentos deverão ser de empresas distintas e que não pertençam a um mesmo grupo societário.

7.5.4 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar, por escrito, o fato à contratante.

7.6 A contratante procederá a verificação prévia da adequação dos preços dos produtos e serviços de fornecedores apresentados, em relação aos do mercado, e poderá, a qualquer tempo e a seu juízo, levantar junto ao mercado, orçamentos para a execução dos produtos e serviços objeto do contrato, sem a intermediação da contratada.

7.7 A contratada obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços objeto do contrato.

7.8 Para a execução de produtos e serviços por meio de fornecedores, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenham participação societária.

7.9 Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos produtos e serviços previamente autorizados pela contratante, a contratada deverá apresentar:

- I. Execução no Brasil:

- a. Produtos e serviços prestados diretamente pela contratada: a correspondente nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da 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. Produtos e serviços executados por intermédio de fornecedores: nota fiscal/fatura, emitida conforme exigências da alínea 'a', para faturamento dos honorários, e a primeira via do documento fiscal do fornecedor, emitida em nome da contratante.

II. Execução no exterior:

- a. Produtos e serviços executados pela contratada, por sua sede, filial, sucursal ou por empresa que mantenha acordo operacional formal ou executados por fornecedores e faturamento dos honorários:
 - i. Fatura/invoice, emitida pela sede, filial, sucursal ou por empresa com que mantenha acordo operacional formal (reconhecidos formalmente na contratação), em nome e CNPJ da contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da 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.

8.1.1 O Gestor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

8.2 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada, da seguinte forma:

- I. Remuneração pela execução continuada, dos produtos e serviços constantes do subitem 6.1.1;
- II. Remuneração pela execução, sob demanda, de produtos e serviços constantes dos subitens 6.2 a 6.8;
- III. Remuneração pela execução de produtos e serviços elencados no Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística, excetuando-se o item “passagens aéreas”, efetuada por intermédio de fornecedores;
- IV. Remuneração correspondente a percentual fixo, também chamado “honorários”, incidente sobre o valor dos produtos e serviços executados por intermédio de fornecedores, elencados no Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística, excetuando-se o item “passagens aéreas”;

V. Reembolso de despesas com “passagens aéreas”, constante no Apêndice IV - Relação de Itens de Infraestrutura e Logística.

8.2.1 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1.

8.3 Os pagamentos a fornecedores de produtos e serviços deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito da ordem bancária da contratante.

8.3.1 A contratada informará à contratante os pagamentos feitos a fornecedores por meio de relatório, emitido até o 10º (décimo) dia de cada mês, com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

8.3.2 Os dados e formato dos controles serão definidos pela contratante, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações:

- a) Data do pagamento da contratante;
- b) Data do pagamento da contratada;
- c) Números dos documentos fiscais decorrentes da demanda;
- d) Importância paga;
- e) Número da Ordem de Serviço;
- f) Nome do favorecido.

8.3.3 O não cumprimento do disposto nos subitens 8.3, 8.3.1 e 8.3.2 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, até que seja resolvida a pendência.

8.3.4 Não solucionada a pendência no prazo de 10 (dez) dias, contado da notificação da contratante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

8.4 Para preservar o direito dos fornecedores de receber com regularidade pelos produtos e serviços a serem executados, a contratante poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela contratada, dos valores devidos aos fornecedores. Em caráter excepcional a contratante poderá liquidar as despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores.

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

8.6 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.7 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/invoice, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.8 A nota fiscal/invoice correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao Gestor do contrato.

8.9 Havendo erro na nota fiscal/invoice ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada e o pagamento ficará pendente até que ela 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 a contratante.

8.10 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ela 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:

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

Onde:

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	=	$\frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$
TX	=	Percentual da taxa anual = 6%

8.11 A compensação financeira será incluída na nota fiscal/invoice seguinte à da ocorrência.

8.12 Antes do pagamento, a contratante fará consulta ao:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da Regularidade Fiscal Federal;
- b) Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.

8.13 Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 8.12, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.14 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da contratante, mediante o exame das justificativas da contratada.

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

8.16 Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

9. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

9.1 Tabela de estimativa anual de execução

Serviço	Quantidade Total	Brasil	América do Norte	América do Sul/América Central	Europa/África/Oriente Médio	Ásia/Oceania
Gerenciamento/Atendimento	12 execuções anuais	12				
Relacionamento com públicos de interesse	12 execuções anuais	12				
Apoio às ações de comunicação de órgãos e entidades do Poder Executivo federal junto a públicos de interesse	6 apoios (Capital Federal)	6				
Elaboração de perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação	100 perfis	70	10	5	10	5
Banco de dados e Contatos	1	1				
Atualização de banco de dados e Contatos	12 atualizações	12				
Mapa de influenciadores internacionais	5	1	1	1	1	1
Planejamento estratégico semestral de ações de comunicação para a promoção do Brasil no exterior	2	2				
Plano de comunicação temático para a promoção do Brasil no exterior	20	20				
Planejamento de eventos de baixa complexidade	18 teleconferências	14	1	1	1	1
	40 briefings	20	5	4	10	1
	40 coletivas de imprensa	30	4	2	2	2
	24 media training	24				
	3 seminários	1	1	1		
	6 palestras	2	1	1	1	1
Planejamento de eventos de alta complexidade	10	2	2	2	2	2
Organização de atividades de imprensa e relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do Poder Executivo federal	80		22	19	24	15
Acompanhamento de atividades de imprensa e relações públicas no exterior por ocasião de	8		3	2	2	1

viagens oficiais de autoridades do Poder Executivo federal						
Planejamento de viagem de familiarização ao Brasil	10	10				
Acompanhamento de viagem de familiarização individual	3 acompanhamentos/4 cidades	3				
Acompanhamento de viagem de familiarização de grupo de até 5 pessoas	7 acompanhamentos/4 cidades	7				
Produção de conteúdo de baixa complexidade	1200 laudas	800	100	100	100	100
Produção de conteúdo de média complexidade	250 laudas	200	20	10	10	10
Produção de conteúdo de alta complexidade	250 laudas	200	20	10	10	10
Produção de pautas para imprensa estrangeira	200 pautas	150	20	10	10	10
Execução de ações de comunicação em mídias digitais	3000 posts	1500	600	300	300	300
Editoração de textos	400 laudas de baixa complexidade	300	60	15	15	10
	200 laudas de média complexidade	150	20	10	10	10
	250 laudas de alta complexidade	200	20	10	10	10
Diagramação de textos	400 laudas de baixa complexidade	300	60	15	15	10
	200 laudas média complexidade	150	20	10	10	10
	250 laudas de alta complexidade	200	20	10	10	10
Projeto gráfico de materiais impressos ou digitais	20	15	2	1	1	1
Diagnóstico da exposição do Brasil no exterior	12		3	3	3	3
Estudo sobre políticas e práticas de comunicação do setor público ou privado no âmbito internacional ("melhores práticas")	5	1	1	1	1	1
Mapa de temas sensíveis (oportunidades e riscos) para a imagem do Brasil na esfera internacional	12	5	2	2	2	1
Análise de mídia impressa internacional	365	365				

Monitoramento de mídia televisiva internacional	365	365				
Análise da exposição do Brasil nas mídias sociais	365	365				
Auditoria de exposição mensal	12	12				
Auditoria de exposição anual	1	1				
Auditoria de exposição – tema específico	2	2				
Monitoramento de notícias no meio internet	365	365				

9.2 Tabela de preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços

Serviço	Brasil (R\$)	América do Norte (US\$)	América do Sul/América Central (US\$)	Europa/África/Oriente Médio (US\$)	Ásia/Oceania (US\$)
Gerenciamento/Atendimento	151.746,59				
Relacionamento com públicos de interesse	130.403,34				
Apoio às ações de comunicação de órgãos e entidades do Poder Executivo federal junto a públicos de interesse	35.735,72				
Elaboração de perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação	1.816,06	1.514,93	1.622,33	1.448,18	1.288,30
Banco de dados e Contatos	69.771,92				
Atualização de banco de dados e Contatos	5.410,94				
Mapa de influenciadores internacionais	52.120,96	25.010,00	21.751,47	23.583,87	22.827,24

Planejamento estratégico semestral de ações de comunicação para a promoção do Brasil no exterior	184.014,20				
Plano de comunicação temático para a promoção do Brasil no exterior	44.519,95				
Planejamento de eventos de baixa complexidade	22.774,16	15.299,87	10.942,33	12.539,13	12.597,83
Planejamento de eventos de alta complexidade	75.810,22	53.146,82	34.478,53	43.740,93	42.364,70
Organização de atividades de imprensa e relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do Poder Executivo federal		30.443,52	18.544,36	23.115,72	23.513,08
Acompanhamento de atividades de imprensa e relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do Poder Executivo federal		14.488,00	13.362,27	16.030,77	16.664,30
Planejamento de viagem de familiarização ao Brasil	57.196,38				
Acompanhamento de viagem de familiarização individual	22.633,61				
Acompanhamento de viagem de familiarização de grupo de até 5 pessoas	34.195,79				
Produção de conteúdo de baixa complexidade	982,91	551,42	429,27	631,35	662,21
Produção de conteúdo de média complexidade	2.456,11	1.602,78	1.249,61	1.659,44	1.773,49
Produção de conteúdo de alta complexidade	5.105,80	3.980,58	3.240,11	4.265,64	3.811,28
Produção de pautas para imprensa estrangeira	3.049,41	2.512,00	1.711,21	2.443,56	2.274,65
Execução de ações de comunicação em mídias	7.670,20	2.325,17	3.881,65	2.636,52	2.707,82

digitais					
Editoração de textos	1.152,96	904,89	837,40	1.038,98	888,47
Diagramação de textos	1.743,45	1.639,84	1.184,71	1.684,92	1.365,52
Projeto gráfico de materiais impressos ou digitais	5.930,09	3.921,42	2.420,28	2.453,09	2.898,18
Diagnóstico da exposição do Brasil no exterior		26.799,11	22.270,79	26.190,25	24.959,45
Estudo sobre políticas e práticas de comunicação do setor público ou privado no âmbito internacional ("melhores práticas")	55.586,43	27.674,62	21.952,60	25.456,47	24.582,08
Mapa de temas sensíveis (oportunidades e riscos) para a imagem do Brasil na esfera internacional	50.328,31	34.881,58	27.999,80	26.986,62	26.636,61
Análise de mídia impressa internacional	2.416,98				
Monitoramento de mídia televisiva internacional	1.660,72				
Análise da exposição do Brasil nas mídias sociais	1.365,61				
Auditoria de exposição mensal	24.915,71				
Auditoria de exposição anual	41.088,57				
Auditoria de exposição – tema específico	41.910,29				
Monitoramento de notícias no meio internet	1.926,95				

9.3 O total de investimento resultante do cálculo, considerando valores unitários máximos e os quantitativos dos produtos e serviços estabelecidos, é de R\$ 28.395.032,84 (vinte e oito milhões trezentos e noventa e cinco mil, trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos), que sofrerá uma redução de no mínimo 10% (dez por cento), conforme estabelecido no subitem 3.1.1 do Anexo III – Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração das Propostas de Preços.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Ressalvado que a contratante não se obriga a efetuar os gastos estimados em sua totalidade, o valor total estimado da contratação no período inicial de 12 (doze) meses é de **R\$ 30.666.635,47 (trinta milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, seiscentos e trinta e cinco reais e quarenta e sete centavos)**, assim distribuídos:

a) **R\$ 25.555.529,56 (vinte e cinco milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos)**, para execução dos produtos e serviços previstos nos subitens 6.1.1 a 6.8.7;

b) **R\$ 5.111.105,91 (cinco milhões, cento e onze mil, cento e cinco reais e noventa e um centavos)**, referentes aos 20% (vinte por cento) previstos no subitem 7.3, para execução, por meio de fornecedores, de produtos e serviços elencados no Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística.

10.2 Os recursos a serem utilizados no pagamento dos produtos e serviços estarão consignados no Orçamento Fiscal da União, na funcional programática 04.131.2101.2017.0001 (Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República; Ação Publicidade Institucional); Natureza da despesa: 3.3.90.39.

11. INFORMAÇÕES PARA O ESTABELECIMENTO DE REGRAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

11.1 As regras para entrega, exigências, forma de apresentação, elaboração, critérios de julgamento e pontuação, análise e julgamento das Propostas Técnicas encontram-se no Apêndice II.

11.2 As regras para entrega, forma de apresentação, elaboração, análise e valoração das Propostas de Preços encontram-se nos Apêndice III. O modelo de Proposta de Preço constitui o Apêndice III-A.

12. BRIEFING

12.1 O Briefing, que constitui o Apêndice I, reúne as informações básicas necessárias para a elaboração de parte da Proposta Técnica, correspondentes aos quesitos Raciocínio Básico, Solução de Comunicação e Relação Custo/Benefício.

13. Integram este Projeto Básico os seguintes Apêndices:

a) Apêndice I: Briefing;

b) Apêndice II: Entrega, Exigências, Forma de Apresentação, Elaboração, Critérios de Julgamento e Pontuação, Análise e Julgamento das Propostas Técnicas;

c) Apêndice III: Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração das Propostas de Preços;

d) Apêndice III-A: Modelo de Proposta de Preços;

e) Apêndice IV: Relação de Itens de Infraestrutura e Logística

Brasília-DF, outubro de 2013.

Jandyr Ferreira dos Santos Júnior
Assessor Especial

APÊNDICE I

BRIEFING

As informações a seguir devem servir de base para a elaboração da parte da Proposta Técnica relativa aos quesitos Raciocínio Básico, Solução de Comunicação e Relação Custo/Benefício, conforme disposto no Apêndice II.

1. Introdução

1.1 De acordo com a Lei nº 10.683/2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, à SECOM, órgão essencial da Presidência da República, compete assistir direta e imediatamente o presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente no tocante aos seguintes temas/assuntos:

a) formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Governo; na implantação de programas informativos;

(...)

c) coordenação da comunicação interministerial e das ações de informação e difusão das políticas de governo;

(...)

g) comunicação com a sociedade, por intermédio da divulgação dos atos do presidente da República e sobre os temas que lhe forem determinados, falando em seu nome e promovendo o esclarecimento dos programas e políticas de governo, contribuindo para a sua compreensão e expressando a opinião do presidente da República, por determinação deste, em todas as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa;

h) cobertura jornalística das audiências concedidas pela Presidência da República;

i) relacionamento do presidente da República com a imprensa nacional, regional e internacional;

(...)

k) articulação com os órgãos governamentais de comunicação social na divulgação de programas e políticas e em atos, eventos, solenidades e viagens de que participe o presidente da República;

l) prestação de apoio jornalístico e administrativo ao comitê de imprensa do Palácio do Planalto;

(...)

n) apoio aos órgãos integrantes da Presidência da República no relacionamento com a imprensa.

1.2 A comunicação social do Poder Executivo federal é regida pelo Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008, que dispõe sobre as ações de comunicação do Executivo federal.

1.2.1 O Decreto estabelece os objetivos e diretrizes para a comunicação, conforme abaixo:

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

I - dar amplo conhecimento à sociedade das políticas e programas do Poder Executivo Federal;

II - divulgar os direitos do cidadão e serviços colocados à sua disposição;

III - estimular a participação da sociedade no debate e na formulação de políticas públicas;

IV - disseminar informações sobre assuntos de interesse público dos diferentes segmentos sociais; e

V - promover o Brasil no exterior.

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

I - afirmação dos valores e princípios da Constituição;

II - atenção ao caráter educativo, informativo e de orientação social;

III - preservação da identidade nacional;

IV - valorização da diversidade étnica e cultural e respeito à igualdade e às questões raciais, geracionais, de gênero e de orientação sexual;

V - reforço das atitudes que promovam o desenvolvimento humano e o respeito ao meio ambiente;

VI - valorização dos elementos simbólicos da cultura nacional e regional;

VII - vedação do uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VIII - adequação das mensagens, linguagens e canais aos diferentes segmentos de público;

IX - uniformização do uso de marcas, conceitos e identidade visual utilizados na comunicação de governo;

X - valorização de estratégias de comunicação regionalizada;

XI - observância da eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos; e XII - difusão de boas práticas na área de comunicação.

1.2.2 O Decreto também institui (art. 4º) o Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal (SICOM), que é integrado pela SECOM, como órgão central, e pelas unidades administrativas dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo federal que tenham a atribuição de gerir ações de comunicação.

1.2.3 Quanto às competências da SECOM pertinentes a essa contratação, sobressaem as expressas no art. 6º do mencionado Decreto, a saber:

(...)

V - planejar, desenvolver e executar as ações de comunicação das áreas discriminadas no art. 3º e outras subsidiárias ou complementares a elas, realizadas com recursos orçamentários alocados na Presidência da República, com observância da eficiência e racionalidade na sua aplicação;

(...)

XII - apoiar os integrantes do SICOM nas ações de imprensa que exijam, pela natureza da pauta, articulação interna e participação coordenada, no âmbito do Poder Executivo federal;

XIII - coordenar as ações de comunicação pública e de relações com a imprensa dos integrantes do SICOM que exijam esforço integrado de comunicação.

(...)

XV - realizar ações de aperfeiçoamento em comunicação para servidores e empregados dos integrantes do SICOM.

2. Atuação da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República no Plano Internacional

2.1. A atuação internacional da SECOM para a promoção do Brasil no exterior envolve:

- a) formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Governo;
- b) coordenação da comunicação interministerial e das ações de informação e difusão das políticas de governo;
- c) detalhamento à sociedade em geral, à imprensa e a formadores de opinião dos programas e políticas de governo.

2.2. Nesse sentido, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- a) afirmação dos valores e princípios da Constituição;
- b) preservação da identidade nacional;
- c) valorização da diversidade étnica e cultural e respeito à igualdade e às questões raciais, de gênero e de orientação sexual;
- d) reforço das ações que promovam a inclusão social e o respeito ao meio ambiente;
- e) valorização dos elementos simbólicos da cultura nacional e regional;
- f) adequação das mensagens, linguagens e canais aos diferentes segmentos de público;
- g) eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos;

2.3. A legislação pertinente e outras informações para o entendimento do contexto institucional da atuação da SECOM podem ser consultados no site da Secretaria: www.secom.gov.br.

3. Estudo de Caso: A pesquisa em ciência e tecnologia agropecuária como oportunidade de promoção do agronegócio brasileiro no exterior

3.1 Situação base

O Brasil registra atualmente trajetória bem-sucedida que conjuga, entre outros elementos, crescimento econômico, inclusão social, geração de emprego e distribuição de renda.

Ao longo dos últimos anos, milhões de brasileiros ascenderam socialmente – muitos dos quais foram retirados de situação de extrema pobreza. Estudo do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), publicado em setembro de 2013, concluiu que o Brasil já cumpriu a meta de desenvolvimento do milênio, proposta pela Organização das Nações Unidas (ONU), que prevê a redução pela metade da taxa de pobreza em um período de 25 anos. Em 2003, havia 40,9 milhões de pessoas em situação de pobreza no país, número reduzido para 19,1 milhões em 2012 (IPEA).

A bem-sucedida trajetória do Brasil contribuiu para acentuar o interesse pelo país no exterior. A maior visibilidade do país no plano internacional, por sua vez, enseja também novos desafios. Fatos e acontecimentos relacionados ao Brasil atraem hoje mais atenção em todo o mundo. Êxitos e dificuldades adquirem igualmente maior dimensão.

Em tal cenário, apesar das profundas mudanças testemunhadas pelo país ao longo dos últimos anos e dos progressos verificados, sobretudo nos campos social e econômico, parecem persistir estereótipos associados à imagem do Brasil no exterior.

A maior exposição internacional do Brasil – acentuada a partir do compromisso com a realização de grandes eventos internacionais no país, como a Copa do Mundo da FIFA 2014 e os Jogos Olímpicos de 2016 – reforça a importância de se redimensionar a estratégia de comunicação internacional, em relação à já existente, de modo a dotar o Governo brasileiro de novas e ampliadas ferramentas de comunicação e de relações públicas no exterior. Esse redimensionamento envolve igualmente a ampliação da abrangência geográfica das ações de comunicação, com vistas a reforçar-se a atuação do Governo brasileiro em mercados prioritários, dentro do escopo geral de promover a superação de estereótipos, de divulgar com credibilidade as novas credenciais do país, de esclarecer de forma fidedigna seus desafios atuais, além de elucidar eventuais dúvidas quanto a sua política socioeconômica em um cenário internacional de maior instabilidade.

O crescente interesse pelo Brasil constitui, dessa forma, oportunidade para esforço de reposicionamento do conceito do país no exterior de forma a destacarem-se, entre outros, aspectos relacionados ao desenvolvimento sustentável, à competitividade e à inovação.

Nesse cenário, o agronegócio, que corresponde a aproximadamente 25% do PIB brasileiro e gera aproximadamente 35 milhões de empregos, segundo o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa), constitui atividade na qual atributos associados à modernização e à sustentabilidade, mediante a utilização permanente de tecnologia, contribuíram para posicionar o setor entre os mais competitivos em termos globais.

O Brasil é atualmente o maior produtor e exportador mundial de café, açúcar, etanol, suco de laranja, carne bovina e frango. Um em cada quatro produtos do agronegócio no mundo é brasileiro. (Mapa/Plano Agrícola e Pecuário 2012/2013).

Recorde em exportações do agronegócio ----- Últimos 12 meses	}	99,5 bilhões de dólares

Fonte: Mapa/Plano Agrícola e Pecuário 2012/13.

O êxito do agronegócio brasileiro deve-se principalmente a robustos investimentos em pesquisa e ao uso intenso de tecnologia avançada. O Brasil não se limita a ser meramente extrativista. O país tem demonstrado capacidade para ser ator global de destaque no âmbito do agronegócio internacional.

3.2 EMBRAPA

Fundada em 1973, a Embrapa é vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa). Em grande parte graças à atuação da empresa, o Brasil superou a condição de importador de alimentos e converteu-se em um dos maiores produtores mundiais de álcool, café, cana-de-açúcar e laranja – hoje o país tornou-se referência na geração de tecnologias agrícolas tropicais e vem assumindo a missão de atender parte da crescente demanda internacional por alimentos, fibras e energia.

Paralelamente, a Embrapa enfrenta o desafio de ampliar a produção agrícola sustentável no Brasil por meio do aperfeiçoamento de sistemas de produção não apenas mais eficientes, como também mais sustentáveis econômica, ambiental e socialmente (tais como a Integração Lavoura-Pecuária-Floresta e os sistemas agroflorestais).

A Embrapa tem investido também em pesquisa sobre tecnologias prestadoras de serviços ambientais e ecossistêmicos, como sequestro de carbono pelo solo e pelas plantas e melhoria da qualidade da água. Além de ser a maior empresa de pesquisa agropecuária do Brasil, a Embrapa atua também na América do Norte, na Europa, na Ásia, na África e na América Latina, e desenvolve projetos de cooperação internacional que permitem o intercâmbio de conhecimento em diversas áreas.

4 Desafio de Comunicação

O Brasil tem obtido reconhecimento internacional por sua capacidade de gerar conhecimento e tecnologias inovadoras que contribuem para o êxito da agricultura tropical. No plano interno, por sua vez, o país tem procurado garantir a segurança alimentar de sua população, manter a competitividade da agropecuária nacional, gerar mais empregos, expandir a renda, aprimorar a saúde e a educação dos produtores. Tanto no plano interno quanto no externo, o Brasil precisa continuar a investir em pesquisa, desenvolvimento e inovação com vistas a conquistar e manter novos mercados.

O êxito do agronegócio brasileiro contribui para a associação da imagem do país no exterior a atributos relacionados ao desenvolvimento sustentável, à inovação e à competitividade.

O desafio de comunicação consiste, portanto, em apresentar o Brasil no plano externo não somente como “celeiro do mundo” e exportador de commodities, mas também como grande produtor de alimentos dotado de recursos científicos e tecnológicos de ponta no setor agropecuário. Nesse cenário, destaca-se a atuação da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), responsável por projetos de alcance nacional e internacional para o agronegócio brasileiro.

4.1 Objetivos de Comunicação a serem alcançados

Objetivo Geral

Agregar novos atributos à imagem do Brasil a partir da experiência bem-sucedida do agronegócio brasileiro, baseado em pesquisa e tecnologia, com vistas a apresentar um país competitivo, inovador, com grande potencial de negócios e capacidade de produção com sustentabilidade e inclusão social.

Objetivos Específicos

- Projetar o agronegócio brasileiro no exterior com vistas a contribuir para o aumento das exportações brasileiras;
- Aprofundar conceito de país que concilia elevada produção de alimentos com sustentabilidade ambiental e inclusão social, graças a investimentos em tecnologia e inovação.

4.2 Tarefa das licitantes

Com base na a situação descrita acima e em um contexto de maior exposição do Brasil no cenário internacional, a licitante deverá elaborar uma campanha de relações públicas no exterior que busque alcançar os objetivos propostos neste Briefing.

4.3 Público de interesse: Importadores estrangeiros, câmaras de comércio, universidades no exterior, centros internacionais de pesquisa, formadores de opinião e imprensa internacional da América do Sul, América do Norte, Ásia e Europa.

4.4 Período - 90 dias.

4.5 Verba - A verba máxima a ser utilizada, a título de exercício, será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), devendo as propostas ser elaboradas levando em consideração os produtos e serviços elencados no item 6 do Projeto Básico, à luz dos preços listados como referência, constantes do subitem 9.2 do Projeto Básico.

4.5.1 Se necessária a utilização de produtos e serviços de infraestrutura e logística, elencados no Apêndice IV do Projeto Básico, poderá ser utilizado, e acrescentado à verba prevista no subitem 4.5, um percentual de até 20%, máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).



APÊNDICE II

ENTREGA, EXIGÊNCIAS, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. ENTREGA

1.1 Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 2.

2. EXIGÊNCIAS

2.1 A futura contratada deverá, obrigatoriamente, funcionar no Brasil e ter sede, filiais, sucursais ou manter acordos operacionais formais com empresas parceiras, instaladas nas regiões previstas no subitem 5.4 do Projeto Básico, com estrutura e pessoal suficiente para execução das atividades previstas.

2.2 Na condição de licitante, deverá apresentar formalmente a documentação a seguir, que será parte integrante da sua Proposta Técnica:

- Relação contendo a sede, filiais, sucursais ou acordo(s) operacional(is) formal(is) com empresa(s) instalada(s) nos seguintes blocos:
 - o América do Norte;
 - o América do Sul/América Central;
 - o Europa/África/Oriente Médio;
 - o Ásia/Oceania.
- Documentos comprobatórios da existência de suas unidades no exterior, contendo todos os dados referentes a cada uma das unidades citadas, que comporão o universo de relacionamento do futuro contrato;
- Declaração de que alocará profissionais qualificados em número suficiente para o cumprimento e execução dos produtos e serviços objeto da contratação, de forma a atender as demandas com a qualidade exigida e no prazo definido contratualmente;
- No caso de acordo(s) estabelecido(s) com empresa(s) parceira(s), comprovação por meio de documentos oficiais de formalização (acordos registrados, contratos, etc.).

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO

3.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica:

a) em caderno único, em papel que identifique a licitante nos documentos por ela emitidos, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em Português, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;

b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4. ELABORAÇÃO

4.1 A Proposta Técnica deverá estar constituída por 4 (quatro) quesitos – Raciocínio Básico, Solução de Comunicação, Relação Custo/Benefício e Capacidade de Atendimento – com seus respectivos subquesitos.

Quesito 1 - Raciocínio Básico

4.2 A licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing;
- b) Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing;
- c) Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing;
- d) Compreensão sobre a conexão dos objetivos de comunicação com o público de interesse expostos no Briefing;
- e) Capacidade de estabelecer relação entre o descrito na situação base e o desafio de comunicação exposto no Briefing.

Quesito 2 - Solução de Comunicação

4.3 O Quesito 2 – Solução de Comunicação será composto por 3 (três) subquesitos:

- 1. Estratégia de comunicação para a promoção da vanguarda tecnológica do agronegócio brasileiro;
- 2. Plano de Comunicação;
- 3. Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes e ações do Executivo federal.

4.3.1 Estratégia de comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pertinência das estratégias propostas para cada público de interesse;
- b) Consistência lógica das estratégias propostas em relação ao exposto no Briefing;
- c) Compreensão das oportunidades e riscos para a imagem do Brasil envolvidos na promoção do agronegócio;
- d) Adequação das mensagens de comunicação ao desafio de comunicação;
- e) Consistência das mensagens de comunicação em relação às estratégias propostas.

4.3.2 Plano de Comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pertinência dos instrumentos a serem utilizados;

- b) Exequibilidade das ações propostas frente ao período determinado;
- c) Adequação e consistência do plano de contingência em situação de crise;
- d) Capacidade da licitante de articular os objetivos expostos no Briefing com as políticas públicas a eles relacionadas;
- e) Adequação do cronograma de execução das ações;
- f) Adequação dos instrumentos de acompanhamento e controle da execução das ações propostas;
- g) Adequação da sistemática de avaliação de resultados proposta.

4.3.3 Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes e políticas públicas do Executivo federal - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Compreensão do papel da SECOM e de outros ministérios no tocante ao desafio de comunicação e das relações da SECOM com esses ministérios;
- b) Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s).

Quesito 3 – Relação Custo/Benefício

4.4 O Quesito 3 – Relação Custo/Benefício será composto por 2 (dois) subquesitos:

- 1. Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização;
- 2. Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação.

4.4.1 Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Adequação da verba indicada para a execução de cada ação proposta;
- b) Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos e ações propostos.

4.4.2 Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Otimização dos recursos financeiros destinados para cada ação proposta;
- b) Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos de comunicação expostos no Briefing e das ações propostas.

Quesito 4 – Capacidade de Atendimento

4.5 O Quesito 4 – Capacidade de Atendimento será composto por 5 (cinco) subquesitos:

1. Principais clientes;
2. Qualificação;
3. Estrutura física;
4. Atendimento;
5. Experiências de referência da licitante.

4.5.1 Principais clientes – a licitante deverá apresentar informações compostas de relação nominal dos clientes atendidos, atuais e passados, com indicação do início de atendimento de cada um deles e a especificação detalhada do objeto do contrato, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante;
- b) Conceito dos produtos e serviços de seus clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade.

4.5.2 Qualificação – a licitante deverá apresentar informações compostas de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência) dos profissionais que atuam como responsáveis técnicos da empresa, discriminados por áreas de atividade, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a promoção de entes públicos ou privados no exterior;
- b) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de promoção do Brasil no exterior implementada pela contratante.

4.5.3 Estrutura física – a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição das instalações, infraestrutura e recursos materiais utilizados pela empresa, que serão julgadas de acordo com o seguinte critério:

- a) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão a disposição da execução do contrato.

4.5.4 Atendimento - a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição da sistemática de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento entre a contratada e a contratante, que serão julgadas de acordo com o seguinte critério:

- a) Operacionalidade do relacionamento entre a contratante e a licitante.

4.5.5 Experiências de referência da licitante – a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição de soluções de comunicação propostas por ela e implementadas por seus clientes em situações de reposicionamento de conceito, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Consistência das relações de causa e efeito entre o problema ou desafio de comunicação e a solução proposta;
- b) Relevância dos resultados apresentados;

c) Soluções mencionadas na alínea “a” que sejam passíveis de replicação pela contratante na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.

4.5.5.1 Para atender o disposto subitem 4.5.5, devem ser observadas as seguintes disposições:

a) Deverão ser apresentados 2 (dois) relatos, elaborados em papel timbrado da licitante, com a indicação do nome, cargo ou função e assinatura de pessoa da licitante. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes, na última página, na qual constarão o nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função e assinatura do signatário. Todas as páginas do relato deverão estar rubricadas pelo autor do referendo.

b) Os relatos deverão envolver, necessariamente, indicação dos serviços de planejamento e de execução de atividades de comunicação no país do cliente e no exterior, diferentes públicos atingidos e ferramentas de comunicação utilizadas.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

5.1 As informações apresentadas referentes aos quesitos 1, 2, 3 e 4 serão analisadas e julgadas de acordo com os seguintes critérios, os quais totalizarão, no máximo, 100 (cem) pontos:

QUESITO 1	PONTUAÇÃO MÁXIMA 25 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Raciocínio Básico	Adequado	25	• Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing; • Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing;
	Parcialmente adequado	18	• Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing; • Compreensão sobre a conexão dos objetivos de comunicação com o público de interesse expostos no Briefing;
	Inadequado	0	• Capacidade de estabelecer relação ente o descrito na situação base e o desafio de comunicação exposto no Briefing.

QUESITO 2	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 35 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Solução de Comunicação	1) Estratégia de comunicação para a promoção da vanguarda tecnológica do agronegócio brasileiro.	Adequado	15	• Pertinência das estratégias propostas para cada público de interesse; • Consistência lógica das estratégias propostas em relação ao exposto no Briefing; • Compreensão das oportunidades e riscos para a imagem do Brasil envolvidos na promoção do agronegócio; • Adequação das mensagens de comunicação ao desafio de comunicação; • Consistência das mensagens de comunicação em relação às estratégias propostas.
		Parcialmente adequado	12	
		Inadequado	0	
	2) Plano de Comunicação.	Adequado	15	• Pertinência dos instrumentos a serem utilizados; • Exequibilidade das ações propostas frente ao período determinado; • Adequação e consistência do plano de contingência em situações de crise; • Capacidade da licitante de articular os objetivos propostos no Briefing
		Parcialmente adequado	12	

				com as políticas públicas a eles relacionadas;
				• Adequação do cronograma de execução das ações;
	3) Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes do Executivo federal.	Inadequado	0	• Adequação dos instrumentos de acompanhamento e controle da execução das ações propostas; • Adequação da sistemática de avaliação de resultados proposta.
		Adequado	5	• Compreensão do papel da SECOM e de outros ministérios no tocante ao desafio de comunicação e das relações da SECOM com esses ministérios;
		Parcialmente adequado	3	
		Inadequado	0	• Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s).

QUESITO 3	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 10 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Relação Custo/Benefício	1) Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização.	Adequado	5	• Adequação da verba indicada para a execução de cada ação proposta; • Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos e ações propostos.
		Parcialmente adequado	3	
		Inadequado	0	

	2) Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação.	Adequado	5	• Otimização dos recursos financeiros destinados para cada ação proposta; • Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos de comunicação expostos no Briefing e das ações propostas.
		Parcialment e adequado	3	
		Inadequado	0	

QUESITO 4	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS		
Capacidade de Atendimento	1) Principais clientes.	Adequado	6	• Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante; • Conceito dos produtos e serviços de seus clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	
	2) Qualificação.	Adequado	6	• Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a promoção de entes públicos ou privados no exterior; • Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de promoção do Brasil no exterior implementada pela contratante.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	
	3) Estrutura física.	Adequado	6	

				• Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	
	4) Atendimento.	Adequado	6	• Operacionalidade do relacionamento entre a contratante e a licitante.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	
	5) Experiências de referência.	Adequado	6	• Consistência das relações de causa e efeito entre o problema ou desafio de comunicação e a solução proposta; • Relevância dos resultados apresentados; • Soluções mencionadas na alínea “a” que sejam passíveis de replicação pela contratante na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	

6. ANÁLISE E JULGAMENTO

6.1 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas pela Subcomissão Técnica, que verificará o atendimento do disposto neste Apêndice.

6.2 A pontuação de cada proposta corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos quesitos Raciocínio Básico, Solução de Comunicação, Relação Custo/Benefício e Capacidade de Atendimento.

6.3 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

6.4 As licitantes serão classificadas de acordo com a pontuação obtida por sua Proposta Técnica.

6.5 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações:

- a) não alcançar **70% (setenta por cento)** da pontuação máxima;
- b) não atender as exigências elencadas no item 2;
- c) obter nota zero em qualquer dos quatro quesitos da Proposta Técnica.

6.6 Em caso de empate será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos 4, 2, 1 e 3.

6.7 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio a ser feito em ato público marcado pela CPL.

6.8 A Subcomissão Técnica elaborará relatório circunstanciado com as justificativas da pontuação atribuída às licitantes para cada um dos quatro quesitos da Proposta Técnica.

6.9 A Subcomissão Técnica encaminhará à CPL o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que dará sequência aos procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

APÊNDICE III

ENTREGA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, ANÁLISE E VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. ENTREGA

1.1 Os documentos integrantes da Proposta de Preços deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 3.

2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

2.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

2.2 Em data e horário a serem fixados, ocorrerá a abertura dos envelopes das Propostas de Preços, cujo conteúdo será rubricado pela CPL e pelas licitantes que se interessarem, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos, de tudo lavrando-se ata.

3. ELABORAÇÃO

3.1 A Proposta de Preços deverá estar constituída pela informação do percentual de desconto e do percentual de honorários ofertados, por um conjunto de Declarações e por Informações sobre a licitante, a ser elaborada conforme o modelo do Apêndice III-A.

3.1.1 O percentual de desconto incidente sobre os valores constantes da planilha de preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços constantes do subitem 9.2 do Projeto Básico não poderá ser inferior a 10% (dez por cento).

3.1.2 O percentual de honorários incidentes sobre o valor dos produtos e serviços executados com a utilização de fornecedores, constantes do Apêndice III, excetuando-se o item "passagens aéreas", não poderá ser superior a 4% (quatro por cento).

3.1.3 Todos os valores referentes aos percentuais devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

3.2 Nos valores dos produtos e serviços deverão estar incluídos todos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos produtos e serviços objeto desta licitação.

3.3 O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 90 (noventa) dias, contado a partir da data limite fixada para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços;

3.4 Os preços dos produtos e serviços, resultado dos percentuais propostos, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. ANÁLISE

4.1 Somente serão abertos os Envelopes nº 3 - Proposta de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, ficando os envelopes das licitantes desclassificadas sob a guarda da CPL, até a assinatura do contrato, quando estarão à disposição das licitantes para a retirada no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão descartados sem quaisquer formalidades.

4.2 A CPL verificará a correção do preenchimento, pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice III-A.

4.2.1 Se houver divergência entre os percentuais (%) expressos em algarismos e os expressos por extenso, a CPL considerará os percentuais por extenso.

4.3 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos produtos e serviços.

5. VALORAÇÃO

5.1 Os percentuais de desconto e de honorários de que tratam os subitens 3.1.1 e 3.1.2 serão tratados de forma individualizada para apuração das condições mais vantajosas para a Administração.

5.1.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que tenha sido mais bem-classificada no julgamento das Propostas Técnicas e tenha apresentado a Proposta de Preços com o maior percentual de desconto e o menor percentual de honorários válidos.

5.1.1.1 Se a licitante mais bem-classificada no julgamento da Proposta Técnica não atender o disposto no subitem 5.1.1 quanto a preços, o presidente da CPL efetuará negociação com ela, tendo como base o maior percentual de desconto e o menor percentual de honorários válidos apresentados pelas licitantes.

5.1.1.2 Se não houver êxito na negociação mencionada no subitem 5.1.1.1, o presidente da CPL adotará procedimento idêntico sucessivamente com as demais licitantes classificadas, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação.

APÊNDICE III-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A. PERCENTUAL DE DESCONTO CONCEDIDO*: xx,xx % (<valor por extenso>)

* Percentual de desconto incidente linearmente sobre os valores constantes da planilha de preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços constantes do subitem 9.2 do Projeto Básico da Concorrência SECOM nº 001/2013.

B. PERCENTUAL DE HONORÁRIOS: xx,xx % (<valor por extenso>)**

** Percentual incidente linearmente sobre o valor dos produtos e serviços executados com a utilização de fornecedores, constantes do Apêndice IV, excetuando-se o item “passagens aéreas”.

[Conjunto de Declarações]

Declaramos que:

a) a Proposta de Preços tem validade de <valor numérico> (<valor por extenso>) dias [mínimo de noventa dias], a partir da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

b) os preços unitários, resultado do percentual acima proposto, contemplam todas as despesas necessárias à plena execução dos produtos e serviços objeto da licitação, incluídos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, sem ônus adicionais para a SECOM, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

c) os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

d) serão tácita e automaticamente cedidos à SECOM, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso dos dados e informações coletados (incluídos os estudos, análises e planejamentos), considerando-se já incluído na remuneração dos produtos e serviços o valor dessa cessão;

e) serão tácita e automaticamente cedidos à SECOM, de forma total e definitiva, quaisquer direitos sobre a autoria dos conteúdos, em quaisquer meios, previstos nesta contratação;

f) a SECOM poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos nas duas alíneas anteriores, durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

g) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados coletados ou que nos sejam fornecidos e que estamos cientes de que a infração a esse dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser assinado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279, de 14.05.96, e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;

h) estamos cientes de que a SECOM procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

[Informações sobre a licitante]

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:

<Local>, <dd> de <mm> de 2014.

[nome completo da licitante e assinatura do(s)
seu(s) representante(s) legal(is)]

APÊNDICE IV

RELAÇÃO DE ITENS DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Hospedagem	Disponibilização de hospedagem em quartos individuais, duplos ou triplos, inclusive para portador de deficiência, de acordo com a conveniência da administração pública, para hospedagem de participantes de eventos realizados pela Secretaria de Comunicação da Presidência da República ou por ela apoiados.
	(a) Brasil; (b) América do Norte; (c) América do Sul/América Central; (d) Europa/África/Oriente Médio; (e) Ásia/Oceania.
Hotel 3 estrelas	sgl/dbl/tpl
Hotel 4 estrelas	sgl/dbl/tpl
Hotel 5 estrelas	sgl/dbl/tpl
Passagens Aéreas * Item reembolsável, não passível de reivindicação de honorários.	Emissão de passagens aéreas para participação de convidados em eventos para a promoção do Brasil no exterior serão emitidas em classes indicadas pela contratante, econômica, executiva ou primeira classe, tendo como base a relevância do veículo ou da instituição, a experiência do convidado e a disponibilidade de assentos.
(a) Brasil (b) América do Norte (c) América do Sul/América Central (d) Europa/África/Oriente Médio; (e) Ásia/Oceania	Domésticas e Internacionais.

Espaço Físico	Espaço para realização de eventos.
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 2 ou 3 estrelas	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares. (categoria superior ou luxo).
Clipping	Compilado digital de notícias e artigos publicados em veículos diversos, relacionados à imagem do Brasil no exterior.
Recursos Humanos	A equipe de profissionais deverá possuir experiência em eventos no local de realização.
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos e stands.
Ascensorista	Profissional responsável pelo manejo de elevadores.

Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional para atuar em atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas (uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o Servente e vice-versa).
Auxiliar para portador de deficiência	Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação; cuidados preventivos de saúde, auxílio na mobilidade e para convivência social.
Brigadista de Incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio, e que também estejam aptas a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas.
Coordenador de Hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de recepção, reservas e recepção devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de Logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios de transportes utilizados para o transporte de convidados e materiais em tempo hábil e com o devido zelo.
Coordenador de Plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões plenárias zelando para a organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins.
Coordenador de Secretaria	Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretarias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos.
Coordenador de Segurança	Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Além disso, deve analisar os projetos de segurança e adotar as medidas corretivas, elaborar as escalas de serviços, supervisionar as atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir as medidas preventivas e corretivas e coordenar os planos de emergência.
Coordenador de Serviços Gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além de controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais.

Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Coordenador Geral	Profissional responsável pela coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo estar presente no local em período integral.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa.
Digitador Bilingue	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. Operação de teclado para registro de informações em um computador, deverá possuir experiência na atividade e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Digitador	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo para edição e vídeo para a edição de imagem, som e inserção de legendas.
Eletricista	Profissional responsável pela instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição de energia elétrica.
Enfermeiro	Profissional responsável pela coleta os dados sobre o estado de saúde do paciente por meio de exames físicos e entrevistas e pelo diagnóstico de enfermagem para estabelecer a conduta a ser seguida. É responsável desde a higiene e a alimentação até a administração de remédios e a prescrição de curativos. Deve ter registro atualizado no CRE e experiência ambulatorial
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos, que realizem determinada função ou objetivo.
Equipe de apoio	Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços.
Especialista em Media Training	Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes do Poder Executivo federal, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa estrangeira.

Estenotipista	Profissional responsável pelo registro de depoimentos, audiências, debates e palestras por escrito/digitalizado com a mesma velocidade em que é falado, e simultaneamente, utilizando o estenógrafo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de software de transcrição.
Cinegrafista	Profissional especializado na captura imagens para usos diversos utilizando filmadoras, câmeras de vídeo e uma variedade de lentes e filtros.
Fotógrafo	Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento.
Garçom	Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas.
Guia para orientar visitas técnicas	Profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de visitantes a locais de evento, devendo estar bem informados sobre o local, programação e as atividades desenvolvidas.
Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação de surdos com ouvintes, com outros surdos e com cegos, de acordo com a legislação
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Médico	Profissional responsável pela pesquisa e tratamento de disfunções e moléstias, escolhendo os melhores procedimentos para preveni-las e combatê-las por meio da realização de diagnósticos, solicitação de exames, prescrição de medicamentos e realização de cirurgias.
Mensageiro	Profissional com variadas tarefas, como o transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, depositando ou apanhando materiais ou entregando-os aos destinatários além de transmitir mensagens orais e escritas.
Mestre-de-Cerimônia	Profissional especializado na condução de cerimônias formais diversas, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Monitor	Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio de atividade, pela elucidação de dúvidas e pela preparação do espaço onde as atividades serão realizadas.
Motoboy	Profissional especializado no transporte de pessoas e cargas utilizando motocicletas, de acordo com a legislação pertinente.

Motorista	Profissionais de veículos automotores cuja condução exija formação profissional e que exerçam a atividade mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte rodoviário de cargas.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamento de multimídia de áudio e vídeo como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de blue-ray, entre outros.
Iluminador	Profissional responsável pela elaboração e criação do projeto de luz (mapa de luz) para eventos.
Operador de luz	Profissional responsável pela operação da a mesa de luz e executar o projeto de luz feito pelo iluminador.
Operador de máquina fotocopidora	Profissional responsável pela operação máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.
Operador de Som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. São responsáveis, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios.
Produtor Cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições.
Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor a responsabilidade de gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, e alimentação, e fazer cumprir o cronograma combinado, bem como resolver eventuais problemas de última hora.
Operador de Telemarketing	Profissional com experiência em contatar pessoas, via telefone, para oferecer algum serviço, produto ou promoção, ou recebe ligações de interessados em fornecer informações, solucionar problemas ou sanar dúvidas.

Recepcionista Português	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, incluindo sua orientação, oferecimento de informações, e controle de entrada de pessoas no evento, com domínio no mínimo nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Recepcionista Bilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, incluindo sua orientação, oferecimento de informações, e controle de entrada de pessoas no evento, com domínio no mínimo nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Recepcionista Trilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, incluindo sua orientação, oferecimento de informações, e controle de entrada de pessoas no evento, com domínio no mínimo nos idiomas Inglês, Francês e Espanhol.
Revisor de Idiomas Raros	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras com diploma reconhecido pelo cliente para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em idiomas estrangeiros classificados como raros.
Revisor de Texto	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras com diploma reconhecido pelo cliente para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em Português ou idiomas estrangeiros.
Secretária Português	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos.
Secretária Bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos com domínio nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Secretária Trilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos com domínio nos idiomas Inglês, Francês e Espanhol.
Segurança Diurno	Profissional especializado em segurança, adequadamente preparado para o exercício da atividade de segurança de estabelecimentos diversos.
Segurança Noturno	Profissional especializado em segurança, adequadamente preparado para o exercício da atividade de segurança de estabelecimentos diversos.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de todos os sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, etc., bem como a reposição do material de consumo.

	Sendo estes serviços executados com material e produtos adequados.
Taquígrafo	Profissional responsável pelo registro simultâneo de depoimentos, audiências, debates e palestras utilizando método abreviado ou simbólico de escrita, com o objetivo de melhorar a velocidade da escrita ou a brevidade, em comparação a um método padrão de escrita.
Técnico em Computação Gráfica	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no site da SECOM, ou da Presidência da República, para divulgação das informações do evento, inscrição dos participantes, emissão dos relatórios e de outros documentos.
Técnico em Iluminação	Profissional experiente com conhecimento sobre estética de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
Técnico em Informática	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, a instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores.
Telefonista	Profissional responsável pelo sistema telefônico da empresa, tendo como atribuições receber e transferir ligações, efetuar chamadas telefônicas nacionais e internacionais, registrar informações, transmitir mensagens e localizar pessoas.
Intérprete Consecutivo	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, a gramática, as gírias e as expressões coloquiais do Português e de outras línguas, em especial Inglês e/ou Espanhol e/ou Francês.
Intérprete de Idioma Especial	Profissional especializado em traduzir consecutiva ou simultaneamente, de forma oral, palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, a gramática, as gírias e as expressões coloquiais do Português e de outras línguas definidas no mercado como especiais.
Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do Português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa.
Intérprete Simultâneo	Profissional especializado em traduzir simultânea e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, a gramática, as gírias e as expressões coloquiais do Português e de outras línguas, em especial Inglês e/ou Espanhol e/ou Francês.

Vigilante	Profissional especializado em segurança, adequadamente preparado para o exercício da atividade de segurança de estabelecimentos diversos.
Alimentos e Bebidas	
Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.
Brunch	Tipos de Brunch:
Brunch (tipo 1)	Café, chá, leite, chocolate, água, 2 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo, 03 tipos de torta;
Brunch (tipo 2)	Café, chá, leite, chocolate, água, 2 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), coquetel de frutas, crepes diversos, 03 tipos de tortas, 03 tipos de bolo, tábua de frios variados, cesta de pães variados, quiches, salpicão.
Coffee Break	Tipos de Coffee Break:
Coffee Break (tipo 1)	Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce);
Coffee Break (tipo 2)	Café, água, chá, 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos;

Coffee Break (tipo 3)	Café, água, 02 tipos de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 03 tipos de biscoitos finos, pão metro, cesta de pães variados, torradas, 03 tipos de patê, 02 tipos de bolo, 01 tipo de salgado, frutas variadas.
Almoço	Tipos de almoço:
Almoço (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo, ao menos, (a) dois tipos de carne(branca e vermelha), (b)dois tipos de amido, três tipo de salada(verduras e legumes), c) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); d) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo;
Almoço (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo, entrada, ao menos, dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. - opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente.
Jantar	Tipos de jantar:
Jantar (tipo 1)	Serviço de Buffet,Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo, ao menos, (a) dois tipos de carne(branca e vermelha), (b)dois tipos de amido, três tipo de salada(verduras e legumes), c) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); d) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente;
Jantar (tipo 2)	Serviço a francesa, cardápio variado, contendo, ao menos, dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.
Serviço de coquetel	Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos itens previamente aprovados pela contratante acompanhados de vinho tinto nacional “reserva”, espumante nacional “premium”, coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de sucos de frutas, gelo, três tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento.
Locação de Mobiliário	Todos os equipamentos instalados e montados nos lugares definidos pela contratante.
Armário	Tipos de Armário:
Armário de aço:	Com chave com capacidade mínima de 1000 litros;

Armário fechado	Armário alto, fechado com chave, com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF laminado com acabamento em verniz poliuretano ou cera;
Armário fechado tipo credenza:	Com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Balcão:	Tipo de Balcão:
Balcão de informações e entrega de documentos	Em madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera.
Cadeira:	Tipos de Cadeira:
Cadeira de escritório	Espaldar alto, com mecanismo de regulação de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 patas com rodízio e roldanas duplas;
Cadeira fixa espaldar	Espaldar médio, com 4 patas fixas.
Carpete	Revestimento.
Cubo	Com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e revestimento melamínico. Modelo com linhas retas.
Divisórias	Fornecimento, instalação e desmontagem de divisórias.
Escaninho	Para distribuição de documentos, em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera.
Gaveteiro volante	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Lixeiras:	Tipos de Lixeira:
Container	Container para coleta de lixo, com remoção segura para local adequado;
Lixeiras (100 litros)	Grande, com pedal, 100 litros;
Lixeira (60 litros)	Média, com pedal, 60 litros;
Lixeira (20 litros)	Pequena com capacidade para 20 litros.
Mesas:	Tipos de Mesa:
Mesa Bistrô	Em madeira natural e/ou ferro com 2 banquetas redonda ou quadrada);

Mesa de Reunião	Tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado;
Mesa Diretora	Tampo em madeira aglomerada ou MDF;
Mesa Redonda	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado;
Mesa de Escritório	Tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado;
Mesa em “L”	Tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado;
Mesa de Canto	Tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado;
Módulo	Com degrau.
Montagem Estande:	Tipos de Montagem Estande:
Montagem Estande (Básico)	Montagem de estrutura básica octanorm. Com Iluminação, ar condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica;
Montagem Estande (Especial)	Montagem de estrutura especial, construída. Com Iluminação, ar condicionado, pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.
Pódio	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico com suporte para microfone e para água.
Poltrona:	Tipo de Poltrona:
Poltrona	Com estrutura em madeira, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido. Modelo com linhas retas.
Pranchão	
Sanitários químicos	Aluguel, montagem e desmontagem.
Sofá:	Tipo de Sofá:

Sofá de 3 lugares	Com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster.
Papelaria, Leitura e Decoração	
Adesivo	
Adesivos especiais de chão e vitrines	
Arranjo de flores	
Arranjo de flores plenária	
Arranjo de flores púlpito	
Arranjo de Impacto	
Bandeirola	
Banner	
Bloco de Papel	
Boné	
Botton	
Camiseta	
Caneta	
Caneta em material reciclado	
Capa caderno	
Capa de Catálogo	
Capa CD	
Capa de Livro	
Cartaz	
Certificado	
Convite	

Convite e-mail marketing	
Cordão personalizado para crachá	
Crachá papel couchê	
Crachá PVC	
Diploma	
Display de mesa	
Embalagem	
Encarte de CD (lâmina)	
Etiqueta	
Faixa	
Ficha de Inscrição	
Flâmula	
Folheto simples (por página)	
Folheto elaborado (por página)	
Folheto técnico (por página)	
Galpão para eventos	
Marcador de Página	
Palco	
Placa	
Praticável	
Pôster	
Rampa	
Risque e Rabisque	

Sacola	
Filipeta	
Stopper	
Storyboard (quadro)	
Tenda	
Toalha para mesa	
Viseiras	
Material didático e de escritório	
Apagador para quadro branco	
Cavelete	
Grampeador	
Kit de material de consumo	Destinado à operacionalização no evento: 5 borrachas brancas, 10 canetas esferográficas (azul ou preta), 2 réguas 30cm, 100 clips, 10 lápis preto, 2 grampeadores, 1 Caixa de grampo, 1 perfurador, 1 extrator de clips, 2 colas bastão, 1 resma de papel A4, 2 fitas crepes.
Papel A4 ou Ofício	
Pasta com elástico	
Pen Drive	
Pincel atômico	
Pincel para quadro branco	
Quadro branco	
Quadro negro	
Triturador de papel	
Decoração e Sinalização	
Bandeiras de Estados e	

Países	
Banner	
Banner com ilhós para grade	
Mastro para bandeira	
Porta-banner	
Totem	
Equipamentos	Incluindo todo o cabeamento e insumos necessários:
Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização.
Aparelho de fac-símile	Com impressão em papel tamanho A4, discagem automática.
Aparelho telefônico	Com fio.
Aparelho telefônico	Sem fio, para distância mínima de 100m.
Ar Condicionado 16	Aparelho de ar-condicionado 16.000 BTUS com escoamento de água.
Ar Condicionado 30	Aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação.
Ar Condicionado – tubulação	Tubulação de cobre para instalação de aparelhos de ar condicionado.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200 W RMS com tripé.
CD Player	Para execução de áudio, com carrossel e execução de MP3.
Circuito Fechado de TV	Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador.
Computador	Computador - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas.
Controle remoto com	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.

ponteira laser	
Blue-ray Player	Para imagem e música, com MP3.
Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência.
Extintor de incêndio	Extintor de incêndio classe ABC.
Flipchart	Com bloco e 02 pincéis atômicos.
Fotocopiadora	Máquina copiadora - franquia de 3.000 cópias por dia, com insumos.
Gerador 115	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender sistema de iluminação, 12 horas em funcionamento.
Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 300/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o palco, 12 horas em funcionamento.
Gerador 86	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 86 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência.
Impressora	Jato de Tinta Colorida, com cartucho.
Impressora	Laser coloria, com tonner.
Impressora	Laser P/B, com tonner.
Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas.
kit de primeiros socorros	Medicamentos e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.
Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB full dedicado.
Mesa de som1	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.
Mesa de Som 2	

	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.
Microfone - Auricular sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone - com fio	Com base e fiação.
Microfone - Goosneck	Com base e fiação.
Microfone - Lapela sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone multidirecional	Para coral.
Notebook	Notebook - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB.
Pedestal	De mesa.
Pedestal	Para tribuna/palco.
Ponteira a laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção.
Ponto de internet 3G	Ponto de internet 3G via modem remoto.
Ponto de internet ADSL	Ponto de internet Banda Larga - ADSL de 512 Kbps.
Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Projektor multimídia 10.000	Projektor multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Rádio Comunicador - curta	Rádio comunicador (tipo walktalk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas.
Rádio Comunicador - longa	Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) s/ linha telefônica, com bateria e recarregador.
Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea.
Rede lógica	Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto).
Roteador	Roteador tipo 'access point', para distribuição de internet sem fio.
Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções.
Servidor	Computador - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou

	similar de 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM de 2 GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor lcd de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas rote.
Tela de projeção -	Para recepção da projeção.
Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes.
TV de LED	Mínimo de 42', resolução mínima 1920 x 1080 pixels- 110 ou 220 volts, com suporte.
Ventilador	Ventilador com suporte de chão, parede ou teto.
UTI móvel	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado.
Iluminação	
Canhão	Canhão seguidor.
Gelatina	Gelatina cores variadas.
Lâmpada	Refletor hqi75W.
Lâmpada	Refletor hqi150W.
Mesa de luz	Mesa de luz 16 canais.
Moving head	Moving head 250W.
Refletor par 64	Refletor par 64 com tela de proteção, foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.
Refletor par 64	Refletor par 64 foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.
Refletor Set Light	Lâmpada refletora spot set light 500W.
Spot	Lâmpada spot 30W.
Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 minibrut de 4 lâmpadas, 01 rack e 01 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas.
Iluminação - tipo I	Iluminação para show de grande porte.

Iluminação - tipo II	Iluminação para show de médio porte.
Iluminação - tipo III	Iluminação para show de pequeno porte.

ANEXO II

CONCORRÊNCIA Nº 001/2013 – SECOM

PROCESSO Nº 00170.000435/2013-25

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

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

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência nº 001/2013 - SECOM.

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....-.,.....de de 2014.

Empresa

Cargo e nome

(nome completo, conforme CI)

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

ANEXO III
CONCORRÊNCIA Nº 001/2013 - SECOM
PROCESSO Nº 00170.000435/2013-25

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
COMUNICAÇÃO, QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL DA REPÚBLICA, E A
EMPRESA**

CONTRATO Nº /2014

A **UNIÃO**, por intermédio da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, CNPJ nº 09.234.494/0001-43, neste ato representada pelo Secretário Executivo, Senhor _____, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº _____, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº XXX, de ____/____/____, publicada no Diário Oficial da União de ____/____/____, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede no _____, CEP: _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ – SSP/_____, e do CPF nº _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto da Concorrência nº 01/2013-SECOM, consoante consta do Processo nº 00170.000435/2013-25, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, na IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, para a realização de assessoria em planejamento estratégico de comunicação, no relacionamento com a imprensa internacional e em relações públicas no exterior, conforme especificações constantes neste Contrato.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato o Edital da Concorrência nº 01/2013-SECOM e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.
- 2) Executar os produtos e serviços mediante demanda da **CONTRATANTE** e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato.

- 3) Tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou por seus prepostos.
- 4) Comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- 5) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 6) Manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre.
 - a) Os assuntos de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato.
 - b) Os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- 7) Manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- 8) Exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base no parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.
- 9) Assinar Termo de Compromisso relativo a confidencialidade e sigilo, conforme modelo definido pela SECOM, se comprometendo, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas
- 10) Manter durante toda a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Concorrência nº 01/2013-SECOM.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.
- 2) Comunicar à **CONTRATADA** as orientações acerca dos produtos e serviços.
- 3) Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços.
- 4) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços.
- 5) Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 6) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

Subcláusula Única - A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, a **CONTRATANTE** poderá realizar auditoria nos produtos e

serviços prestados, sem ônus para a **CONTRATADA**, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo federal ou por empresas especializadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Serão nomeados um Gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

Subcláusula Primeira - A existência e atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto ora contratado.

Subcláusula Segunda - A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

Subcláusula Terceira - A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

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

Subcláusula Quinta - A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sexta - A aprovação dos produtos e serviços executados pela **Subcláusula** não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

Subcláusula Sétima - A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no contrato.

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

Subcláusula Nona - A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

Subcláusula Décima - À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

Subcláusula Décima Primeira - A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

I. Execução no Brasil:

- a. Produtos e serviços prestados diretamente pela **CONTRATADA**: a correspondente nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da 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. Produtos e serviços executados por intermédio de fornecedores: nota fiscal/fatura, emitida conforme exigências da alínea 'a', para faturamento dos honorários, e a primeira via do documento fiscal do fornecedor, emitida em nome da **CONTRATANTE**.

II. Execução no exterior:

- a. Produtos e serviços executados pela **CONTRATADA**, por sua sede, filial, sucursal ou por empresa que mantenha acordo operacional formal ou executados por fornecedores e faturamento dos honorários:
 - i. Fatura/invoice, emitida pela sede, filial, sucursal ou por empresa com que mantenha acordo operacional formal (reconhecidos formalmente na contratação), em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da 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.

Subcláusula Primeira - Gestor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

Subcláusula Segunda - O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**, da seguinte forma:

- I. Remuneração pela execução continuada, dos produtos e serviços constantes do subitem 6.1.1 do Projeto Básico – Anexo I do Edital ;
- II. Remuneração pela execução, sob demanda, de produtos e serviços constantes dos subitens 6.2 a 6.8 do Projeto Básico – Anexo I do Edital;

- III. Remuneração pela execução de produtos e serviços elencados no Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística, excetuando-se o item “passagens aéreas”, efetuada por intermédio de fornecedores;
- IV. Remuneração correspondente a percentual fixo, também chamado “honorários”, incidente sobre o valor dos produtos e serviços executados por intermédio de fornecedores, elencados no Apêndice IV – Relação de Itens de Infraestrutura e Logística, excetuando-se o item “passagens aéreas”;
- V. Reembolso de despesas com “passagens aéreas”, constante no Apêndice IV - Relação de Itens de Infraestrutura e Logística.

Subcláusula Terceira - O pagamento dos produtos e serviços será feito em até **30 (trinta) dias** após a apresentação dos documentos previstos no Caput da Cláusula Quarta.

Subcláusula Quarta - Os pagamentos a fornecedores de produtos e serviços deverão ser efetuados pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias após o crédito da ordem bancária da **CONTRATANTE**.

Subcláusula Quinta - A **CONTRATADA** informará à **CONTRATANTE** os pagamentos feitos a fornecedores por meio de relatório, emitido até o 10º (décimo) dia de cada mês, com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

Subcláusula Sexta - Os dados e formato dos controles serão definidos pela **CONTRATANTE**, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações:

- a) Data do pagamento da **CONTRATANTE**;
- b) Data do pagamento da **CONTRATADA**;
- c) Números dos documentos fiscais decorrentes da demanda;
- d) Importância paga;
- e) Número da Ordem de Serviço;
- f) Nome do favorecido.

Subcláusula Sétima - O não cumprimento do disposto nas Subcláusula Quarta, Quinta e Sexta 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**, até que seja resolvida a pendência.

Subcláusula Oitava - Não solucionada a pendência no prazo de 10 (dez) dias, contado da notificação da **CONTRATANTE**, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da **CONTRATADA**.

Subcláusula Nona - Para preservar o direito dos fornecedores de receber com regularidade pelos produtos e serviços a serem executados, a **CONTRATANTE** poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela **CONTRATADA**, dos valores devidos aos fornecedores. Em caráter excepcional a **CONTRATANTE** poderá liquidar as despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores.

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

Subcláusula Décima Primeira - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a **CONTRATADA** efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Subcláusula Décima Segunda - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/invoice, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Subcláusula Décima Terceira - A nota fiscal/invoice correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao Gestor do contrato.

Subcláusula Décima Quarta - Havendo erro na nota fiscal/invoice ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que ela 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 a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Décima Quinta - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ela 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:

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

Onde:

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%

Subcláusula Décima Sexta - A compensação financeira será incluída na nota fiscal/invoice seguinte à da ocorrência.

Subcláusula Décima Sétima - Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** fará consulta ao:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da Regularidade Fiscal Federal;

b) Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.

Subcláusula Décima Oitava - Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'a' e 'b' da Subcláusula Décima Sétima, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

Subcláusula Décima Nona - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**, mediante o exame das justificativas da **CONTRATADA**.

Subcláusula Vigésima - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Vigésima Primeira - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação de custos ocorrida no período, desde que devidamente justificada e demonstrada em planilha.

Subcláusula Primeira – O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

Subcláusula Segunda – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, com antecedência de 30 (trinta) dias ao vencimento deste Contrato, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da

Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor de **R\$** (**.....**), correrão à conta da UG: 110319; Programa de Trabalho:04.131.2101.2017.0001; Natureza da Despesa: 339039; Nota de Empenho: **.....**, de **.....**

CLÁUSULA OITAVA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de até **20 (vinte) dias** úteis, contado a partir da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$** (**.....**), correspondente a 2% (dois por cento) do valor total deste Contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

Subcláusula Primeira – O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da letra “a” da do Caput da Subcláusula Décima deste Contrato.

Subcláusula Segunda - A garantia prestada pela contratada será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência deste contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que trata o Caput da Cláusula Terceira deste contrato, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

Subcláusula Terceira - Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

Subcláusula Quarta - Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Cláusula.

Subcláusula Quinta - Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

Subcláusula Sexta - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Contrato, a não apresentação da garantia exigida será considerada como recusa injustificável em atender às exigências deste instrumento, implicando na imediata rescisão contratual.

Subcláusula Sétima – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

Será aplicada à **CONTRATADA** multa compensatória de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 do Anexo I – Projeto Básico, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, diante das seguintes ocorrências:

- a) recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado;
- b) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

Subcláusula Primeira - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa de mora e multa por inexecução contratual;
- III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Subcláusula Segunda - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Subcláusula Terceira - As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato justificado da autoridade competente.

Subcláusula Quarta - As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela **CONTRATANTE**.

Subcláusula Quinta - A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à contratada que a sanção foi registrada no SICAF.

Subcláusula Sexta - A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I. as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
- II. caberá ao Secretário-Executivo da SECOM aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade;
- III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

Subcláusula Sétima- A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos produtos e serviços, a juízo da contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Subcláusula Oitava - No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos da Subcláusula Sétima.

Subcláusula Nona - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

Subcláusula Décima - O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

Subcláusula Décima Primeira - O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço caracterizará inexecução total do contrato.

Subcláusula Décima Segunda - A inexecução contratual sujeitará a **CONTRATADA** à multa compensatória de:

I. 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal/invoice correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória do contrato;

II. 1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 do Anexo I – Projeto Básico, pela:

- a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no Caput da Cláusula Nona deste contrato;
- b) inexecução total do contrato;
- c) interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante.

Subcláusula Décima Terceira - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 6 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma das Subcláusulas Quarta, Quinta e Sexta;

II. por até 2 (dois) anos:

- a) não conclusão dos produtos e serviços contratados;
- b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, à **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados;

g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato;

h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso da contratante.

Subcláusula Décima Quarta - Na aplicação das sanções previstas na Subcláusula Décima Terceira serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Subcláusula Décima Quinta - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

I. causar prejuízo à **CONTRATANTE** por má-fé, ação maliciosa e premeditada;

II. atuar com interesses escusos;

III. reincidir em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**;

IV. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

V. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados; ou

VI. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da **CONTRATANTE**.

Subcláusula Décima Sexta - A declaração de inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

Subcláusula Décima Sétima - Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

Subcláusula Décima Oitava - O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo a instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) as multas e a advertência: ao Secretário-Executivo, por intermédio do Gestor do contrato;

b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, por intermédio do Secretário-Executivo.

Subcláusula Décima Nona - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no

montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

Subcláusula Vigésima - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

Subcláusula Vigésima Primeira - O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer produtos e serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

Subcláusula Vigésima Segunda - O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, de de 2014.

Secretário Executivo da Secretaria de Comunicação Social
Presidência da República

CONTRATADA