

COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS

Edital 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	ROGERIO XAVIER ROCHA	17/03/2026 12:42 (v 0.6)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	14/2026	19955.206235/2024-38

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

CONCORRÊNCIA Nº 90001/2026

(Processo Administrativo nº 19955.206235/2024-38)

1.1 O **Ministério do Trabalho e Emprego - MTE**, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio da Coordenação de Compras e Licitações/CGLIC/DLOC/SE/MTE, neste ato representado pela Comissão de Contratação, designada pela Portaria DLOC/MTE nº 423, de 9 de março de 2026, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará **licitação**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MELHOR TÉCNICA**, para a **contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação institucional**.

1.2 Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 14.133/2021. De forma complementar, esta concorrência será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SECOM/PR nº 09/2025, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.3 Recebimento dos documentos de habilitação e dos invólucros com as propostas:

Data: 13/05/2026

Horário: 09:00 (horário de Brasília)

Local: Esplanada dos Ministérios, bloco F, auditório da sede - Brasília/DF.

2. OBJETO

2.1 O objeto da presente concorrência é a **contratação de prestadora de serviços de comunicação institucional, para o Ministério do Trabalho e Emprego, referentes à prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional**, no que couber:

a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, , no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;

b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e

c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

2.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

2.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.2 Os produtos previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional dos Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.3 Será contratada **1 (uma) empresa** prestadora de serviços de comunicação institucional por Ministério, doravante denominada licitante ou contratada.

2.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que cumpridas todas as exigências legais, consoante, os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. VALOR ESTIMADO E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

3.1 O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ 15.774.242,31 (quinze milhões, setecentos e setenta e quatro mil, duzentos e quarenta e dois reais, e trinta e um centavos)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta da Lei Orçamentária Anual - LOA - 2026, nas seguintes funcionais programáticas:

a) Ação: 21AX

b) Programa: 4010111122003221AX

c) Natureza: 339039

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

3.4 No interesse do CONTRATANTE, a contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.5 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação institucional que, cumulativamente:

a) sejam estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e

b) estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado ou que apresentem a documentação relacionada no item 11 deste Edital.

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

a) que estiverem cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o MTE;

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

c) que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com o CONTRATANTE;

f) reunidas em consórcio;

g) que atuem sem fins lucrativos.

4.2.1 Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CADIN), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011 - do Plenário, do Tribunal de Contas da União – TCU, e no Art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta, seja por intermédio de consórcio, ou isoladamente.

4.4 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão de Contratação o invólucro padronizado previsto no subitem 12.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

4.5 A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos de Habilitação e da Proposta Técnica nesta concorrência, não sendo o CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

5. RETIRADA DO EDITAL

5.1 Este Edital poderá ser retirado por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

- www.gov.br/compras
- www.gov.br/trabalho-e-emprego
- <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>

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

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.

6.1 Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão de Contratação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

a) por carta ou ofício: protocolizado no Coordenação de Compras e Licitações/CGLIC/DLOC/SE/MTE, situado na Esplanada dos Ministérios, bloco F, anexo B, sala 462, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

b) pelo e-mail: colic.cglic@trabalho.gov.br.

6.1.1 Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão de Contratação em até 03 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas.

6.1.2 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, o www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes, sem identificação da licitante consulente e de seu representante.

6.1.2.1 A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 2 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada).

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

6.1.4 Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e da Proposta Técnica previstos nos subitens 9.2 e 9.3.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h, na Coordenação de Compras e Licitações/CGLIC/DLOC/SE/MTE, situado na Esplanada dos Ministérios, bloco F, anexo B, sala 462, nesta cidade.

7.2 A impugnação também poderá ser realizada na forma eletrônica, pelo e-mail **colic.cglic@trabalho.gov.br** do contratante, observados os prazos descritos no subitem 7.6.

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

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

7.5 Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão de Contratação:

I - o cidadão e/ou licitante que não se manifestar em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão de Contratação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas.

8.1.1 Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado a licitação, seguindo o disposto na IN/MGI nº 12/2023 (ou se for realizada na forma presencial) fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnicas e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2 Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório.

8.1.3 Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão de Contratação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

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

8.3 A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnicas credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

8.4 Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão de Contratação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

9. RECEB. DOS DOCS DE HABILIT. E PROPOSTAS

9.1 Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas das licitantes deverão ser entregues à Comissão de Contratação em 04 (quatro) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10 e 12 deste Edital.

9.2 Os invólucros com os Documentos de Habilitação as Propostas Técnicas das licitantes serão recebidos às 9h do dia **13/05/2026**, na Esplanada dos Ministérios, bloco F, auditório da sede - Brasília/DF, e serão abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão de Contratação.

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

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

10. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Invólucro nº 1

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

Invólucro nº 1

Documentos de Habilitação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 90001/2026 - Ministério do Trabalho e Emprego - MTE

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

11. APRESENTAÇÃO DOS DOC. DE HABILITAÇÃO

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

a) em original; ou

b) sob a forma de certificado emitido por Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado;

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

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

11.2 Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:

11.2.1 Habilitação Jurídica

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

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

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

c) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

d) registro comercial, em caso de empresa individual.

11.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo a domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 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) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

11.2.2.2 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

11.2.2.3 Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

11.2.2.4 Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.2.3 Qualificação Técnica

a) **declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões)** expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste (m) **que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto** desta concorrência, nos termos do Apêndice I do Anexo I deste Edital, **nos últimos 24 (vinte e quatro) meses**.

a1) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' deverão ser apresentadas em papel timbrado de, **no mínimo, 2 (dois) clientes diferentes**, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

a2) para cumprimento da presente exigência a licitante deverá **comprovar experiência de no mínimo 2 (dois) anos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos Produtos e Serviços Essenciais**, previstos nos itens 1, 2, 3, 4 e 5 do Apêndice I, do Anexo I deste Edital.

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

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão de Contratação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

11.2.4 Qualificação Econômico-financeira

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

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

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

b) balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no §6º do Art. 69 da Lei nº 14.133 /2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b2) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b3) O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:

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

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

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

IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;

b) balanço patrimonial;

c) termo de abertura e encerramento;

d) requerimento de autenticação de Livro Digital;

e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

11.2.4.1 As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

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

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

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

a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.2.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (> 1):

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

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

Ativo Total

S = -----

Passivo Exigível Total

11.2.4.3 Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.4.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

11.2.4.4 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', ambas do subitem 11.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 1 comprovante de que possui **patrimônio líquido mínimo de R\$ 1.577.424,23 (um milhão, quinhentos e setenta e sete mil, quatrocentos e vinte quatro reais e vinte e três centavos)**.

11.2.5 Declarações

a) Declaração, na forma regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, de que cumpre o no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

<p>À</p> <p>Comissão de Contratação</p> <p>Referente à Concorrência nº 90001/2026 - Ministério do Trabalho e Emprego - MTE</p> <p><nome da licitante>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ / _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.</p> <p><se for o caso, acrescentar a ressalva a seguir></p> <p>Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.</p> <p style="text-align: right;"><local e data></p> <p style="text-align: center;">_____ <representante legal da licitante></p>

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

<p>À</p> <p>Comissão de Contratação</p> <p>Referente à Concorrência nº 90001/2026 - Ministério do Trabalho e Emprego - MTE</p>

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea 'b' do subitem 11.2.5 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão/entidade antes da abertura oficial das propostas;
- 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>

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

11.4 O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 87 da Lei nº 14.133/2021, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 11.2.1 e nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

11.5 A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, disponível no PNCP, apenas deverá apresentar:

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 11.2.1;
- b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 11.2.3;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 11.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta on-line a que se refere o subitem 13.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) na alínea "a" ou menor que 1 (um) na alínea "b";
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.5.

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

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

11.5.3 As licitantes que participarem desta concorrência na forma de consórcio deverão apresentar individualmente os documentos previstos no presente item e mais os seguintes documentos:

11.5.3.1 comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

11.5.3.2 declaração assinada pelas licitantes consorciadas que indique o líder do consórcio e especifique claramente que este assume todas as responsabilidades previstas neste edital;

11.5.3.3 declaração assinada pelas consorciadas de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio tanto na fase da concorrência quanto na execução do contrato.

11.5.4 A (s) licitante (s) vencedora (s) ficam obrigadas a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do art. 15 da Lei n. 14.133/2021.

11.5.5 Na comprovação prevista no subitem 11.2.4.3 ou na alínea "c" do subitem 11.5, conforme o caso, será considerada a soma do patrimônio líquido de cada consorciado, na proporção de sua participação no consórcio.

12. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão de Contratação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

Invólucro nº 2

12.1.1 No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada**, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

12.1.1.1 Só será aceito o Plano de Comunicação institucional – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo MTE. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada na Coordenação de Compras e Licitações/CGLIC/DLOC/SE/MTE, situado na Esplanada dos Ministérios, bloco F, anexo B, sala 462, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h.

12.1.1.2 O Invólucro nº 2 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 2 não poderá:

- a) ter qualquer identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 3

12.1.2 No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação institucional – Via Identificada** das licitantes, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

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

Invólucro nº 3

Proposta Técnica: Plano de Comunicação institucional – Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 90001/2026 - Ministério do Trabalho e Emprego - MTE

12.1.2.2 O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 4

12.1.3 No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação institucional dispostos no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

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

Invólucro nº 4

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação institucional

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 90001/2026 - Ministério do Trabalho e Emprego - MTE

12.1.3.2 O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

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

13. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 A Comissão de Contratação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes que cumpram as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

13.2 Para a análise da habilitação das licitantes, na forma do subitem 13.1, também serão realizadas consultas; ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (CGU), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

13.2.1 A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.5 será verificada por meio de consulta on-line no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SECOM/PR nº 09/2025.

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

13.2.1.2 Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado e comprovar, mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, que entregou a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão de Contratação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, gestor do Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado.

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

13.3 Será inabilitada a licitante:

- a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;
- b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;
- d) que não reste comprovada a regularidade trabalhista, por meio da consulta prevista no subitem 11.2.2 deste Edital.

13.4 Se nenhuma licitante restar habilitada, o Ministério do Trabalho e Emprego - MTE reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis, observado o disposto no subitem 23.2 deste Edital.

14. APRESENTAÇÃO E JULG. DAS PROP. TÉCNICAS

14.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

15. PREÇOS

15.1. A política de preços da presente concorrência está descrita no Apêndice III do Termo de Referência, Anexo I deste edital de licitação.

16. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E SUBCOM. TÉCNIC

16.1 Esta concorrência será processada e julgada por Comissão de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

16.2 As propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, membros que sejam formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que tenham atuado em uma dessas áreas nos últimos quatro anos, sendo pelo menos um ano de forma ininterrupta em atividades correlacionadas ao objeto desta licitação.

16.2.1 Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o Ministério do Trabalho e Emprego e serão indicados pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, conforme disposto nos Incisos VII e VII, art. 43 da Instrução Normativa SECOM/PR nº 9/2025 e no art. 10-A do Decreto nº 6.555/2008.

16.3 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastradas na forma do art. 42, IN SECOM/PR nº 1, de 19 de junho de 2023.

16.3.1 Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

16.3.1.1 Para composição da relação prevista no subitem 16.3, a Comissão de Contratação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 16.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

16.3.2 A relação dos nomes referidos no subitem 16.3 será publicada pela Comissão de Contratação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

16.3.3 O sorteio será processado pela Comissão de Contratação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o o Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos dos subitens 16.2.1, 16.3 e 16.3.1 deste Edital.

16.3.4 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 16.3, mediante a apresentação à Comissão de Contratação de justificativa para a exclusão.

16.3.5 Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

16.3.6 A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

16.3.6.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 16.3 deste Edital.

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

16.3.7 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 16.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

16.4 A Comissão de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 5, caput, da Lei 14.133/2021.

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, lotado no, integrante da Comissão de Contratação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº/..... realizado pelo (a), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão de Contratação;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão de Contratação que agora ocupo;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão de Contratação;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão de Contratação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação institucional é processada e julgada por Comissão de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada) e nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão de Contratação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberão(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstra(em) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão de Contratação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, vinculado(a) ao, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e

VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão de Contratação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura

16.4.1.1 Os membros da Comissão de Contratação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

17. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

17.1. NÃO SE APLICA À PRESENTE CONCORRÊNCIA.

18. DIVULGAÇÃO DO ATOS LICITATÓRIOS

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

a) nas sessões de abertura de invólucros;

b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

19. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

19.1 Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes.

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

19.1.2 Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas.

19.1.3 Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas.

19.1.4 A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

19.1.5 Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnicas ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão de Contratação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 16.4.1.

19.1.6 Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão de Contratação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnicas resultará na sua desclassificação.

19.1.7 Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2 e nº 4, para rubrica dos conteúdos pela Comissão de Contratação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

19.1.8 A Comissão de Contratação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

19.2 A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 8.1 deste Edital;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 das licitantes em condições de participação;
- d) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

19.2.1 O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, só será recebido pela Comissão de Contratação se:

- a) não estiver identificado;
- b) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- c) não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

19.2.1.1 Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 19.2.1 a Comissão de Contratação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

19.2.2 A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

- a) rubricar, no fecho, sem abri-lo, o Invólucro nº 3, que permanecerá fechado sob a guarda e responsabilidade da Comissão de Contratação, e separá-lo dos Invólucros nº 2 e nº 4;
- b) retirar e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 2;
- c) abrir os Invólucros nº 4 e rubricar seu conteúdo;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4;

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 18 deste Edital.

19.2.2.1 A Comissão de Contratação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 19.2.2, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada.

19.2.2.1.1 Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na primeira sessão, os invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão de Contratação.

19.2.2.2 Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão de Contratação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, a Comissão de Contratação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros.

19.2.3 A Comissão de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 19.2.2 acima.

19.2.4 Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão de Contratação.

19.2.5 s procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no subitem 19.2.6 e o resultado será divulgado na forma do item 18.

19.2.6 Serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos das licitantes relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;

b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 2;

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 2, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) das licitantes;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 4.

19.2.6.1 Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 2.5 do apêndice II do anexo I deste edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão.

19.2.6.2 O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 2.5 do apêndice II do anexo I deste edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

19.2.7 As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 19.2.6 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de cada licitante.

Segunda Sessão

19.3 Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão de Contratação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir o Invólucro nº 3;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 2.7 do apêndice II do anexo I deste edital, se for o caso;
- g) declarar vencedora do julgamento final das propostas técnicas, observado o disposto nos subitens 2.4 e 2.5 do apêndice II do anexo I deste edital, a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica.
- h) informar que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação.

19.3.1. Imediatamente após divulgado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar sua intenção em recorrer dentro da própria sessão de julgamento das Propostas Técnicas.

19.3.2. As razões de recurso contra o resultado da fase de julgamento da proposta técnica somente serão apresentadas após o término da fase de Habilitação, considerando-se que a presente licitação terá **fase recursal única**.

Terceira Sessão

19.4 A Comissão de Contratação convocará as licitantes classificadas no julgamento técnico, na forma do item 18, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar a manutenção das condições de participação pelas licitantes, nos termos do item 4 deste Edital, e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber e abrir os Invólucros nº 1 das licitantes em condições de participação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- d) analisar a conformidade dos **Documentos de Habilitação** com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- e) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;
- f) dar conhecimento do resultado da habilitação e declarar a vencedora do certame, e informar que será publicado na forma do item 18, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea 'c' do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/2021;
 - f.1) Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão de Contratação.
- g) após o resultado final da fase de habilitação, o presidente da comissão poderá solicitar um desconto linear sobre os preços à vencedora da licitação.
- h) informar que o resultado final da concorrência será publicado na forma do item 18, com a indicação da ordem de classificação e o nome da licitante vencedora desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

19.5 a presente concorrência contará com **fase recursal única**, na qual os licitantes, na forma da legislação vigente, poderão apresentar suas razões recursais.

20. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente do contratante, por intermédio da Comissão de Contratação, protocolizada Coordenação de Compras e Licitações/CGLIC/DLOC/SE/MTE, situado na Esplanada dos Ministérios, bloco F, anexo B, sala 462, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h.

20.1.1 Os recursos também poderão ser apresentados na forma eletrônica, pelo e-mail **colic.cglic@trabalho.gov.br** do contratante, observados os prazos descritos no subitem 20.1.

20.2 Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 3(três) dias úteis.

20.3 Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à autoridade competente, que decidirá em 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.

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

20.5 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Contratação.

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

21. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

21.1 O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, para o tipo **Melhor Técnica**.

21.2 Será vencedora do julgamento final da concorrência a licitante habilitada, que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, nos termos do Apêndice II do Anexo I deste Edital, e desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste documento.

22. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

22.1 Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora, observado o disposto no subitem 29.10 deste Edital.

22.2 Imediatamente após a homologação do resultado desta concorrência, o presidente da Comissão de Contratação elaborará e encaminhará à Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria Geral da Presidência da República – SECOM/PR relatório contendo a exposição dos principais atos e fatos pertinentes ao processamento licitatório, conforme Instrução Normativa SECOM nº 9 /2025, disponível no endereço www.gov.br/secom.

23. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

23.1 A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital.

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

23.1.1.1 Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

23.2 Antes da celebração do contrato, o CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (CGU), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

23.3 O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme Cláusula Terceira da Minuta de Contrato (Anexo III)

23.4 O CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

23.5 A contratada manterá, pelo período de no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, acompanhados das respectivas informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso.

23.6 Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

24.1 As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 7 do Termo de Referência (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital, conforme o Art. 89, §2º da Lei nº 14.133/2021.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

25.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

25.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

25.1.2.1 não enviar a proposta após a negociação;

25.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

25.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

25.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

25.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

25.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

25.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

25.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.1.6 fraudar a licitação;

25.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

25.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

25.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

25.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

25.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

25.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

25.2.1 advertência;

25.2.2 multa;

25.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

25.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

25.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

25.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

25.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

25.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

25.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

25.4.1 Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de 1,0% (um por cento) do valor do contrato licitado.

25.4.2 Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7, 25.1.8 e 25.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

25.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

25.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

25.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3 e 25.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7, 25.1.8 e 25.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3 e 25.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

25.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

25.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

25.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

25.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

25.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

25.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

25.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

25.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

26. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

27. FISCALIZAÇÃO

27.1 O CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos da Cláusula Sétima da Minuta de Contrato (Anexo III).

28. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

28.1 Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 9 do Termo de Referência (Anexo I) e na Cláusula Oitava da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnicas.

29.2 A Comissão de Contratação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição do CONTRATANTE para a execução do contrato.

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

29.4 Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

29.4.1 Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.

29.5 Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratada não for prorrogado, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

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

29.7 Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

29.8 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 337-I do Código Penal, incluído através da Lei nº 14.133/2021.

29.9 Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

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

29.10.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

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

29.11 Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas, a Comissão de Contratação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

29.12 Correrão por conta do CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no parágrafo único do art. 89, §1º da Lei nº 14.133/2021.

29.13 As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do foro do órgão/entidade.

29.14 Integram este Edital os seguintes documentos:

a) Anexo I: Termo de Referência nº 46/2025:

- Apêndice I do Anexo I: Produtos e Serviços Essenciais, quantitativos e valores referenciais;
- Apêndice II do Anexo I: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas;
- Apêndice II-A do Anexo I: Briefing;
- Apêndice III do Anexo I: Preços;
- Apêndice IV do Anexo I: Modelo de Ordem de Serviço;
- Apêndice V do Anexo I: Estimativa de Diárias e Passagens;
- Apêndice VI do Anexo I: Termo de Compromisso à Confidencialidade e ao Sigilo;
- Apêndice VII do Anexo I: Índice de Medição de Resultados.

b) Anexo II: Modelo de Procuração;

c) Anexo III: Minuta de Contrato;

- Apêndice I do Anexo III: Produtos e Serviços Essenciais, quantitativos e valores referenciais.

d) Anexo IV: Estudo Técnico Preliminar nº 10/2025.

30. Responsáveis

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

ROGERIO XAVIER ROCHA

Diretor de Logística, Orçamento e Contabilidade



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 12:41:28.

COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS

Termo de Referência 46/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	46/2025	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	Editado por	RODOLFO LEMOS MEDEIRO	Atualizado em	16/03/2026 15:42 (v 3.2)
Status	ASSINADO					

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		19955.206235/2024-38

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a **contratação de 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, para o Ministério do Trabalho e Emprego, referentes à, prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional**, no que couber:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.

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

1.1.3 Os produtos previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional do Ministério do Trabalho e Emprego, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

1.1.4 Será contratada 01 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

1.1.5 O **prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que cumpridas todas as exigências legais, consoante, os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO

2.1 Os produtos e serviços constantes deste Termo de Referência serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o **regime de empreitada por preço unitário**, conforme o inciso XXVIII do art. 6º, da Lei nº 14.133 de 2021.

2.1.1 A empresa será contratada por meio de **Concorrência**, do **tipo Melhor Técnica**, sob a égide nos termos do arts. 20-A e 20-B da Lei nº 12.232, de 2010, e de forma subsidiária a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Decreto nº 6.555, de 08 de setembro de 2008, e a Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09, de 12 de novembro de 2025.

2.1.2 Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e na Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09 de 12 de novembro de 2025.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 O Ministério do Trabalho e Emprego - MTE é órgão da Administração Pública Federal que tem como áreas de competência, conforme Decreto 12.764, de 28 de novembro de 2025, em seu Anexo I, Art.1º, o que segue:

I - política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;

II - política e diretrizes para a modernização do sistema de relações de trabalho e do sistema sindical;

III - fiscalização do trabalho, inclusive dos trabalhos portuário e aquaviário, e aplicação das sanções por descumprimento de normas legais ou coletivas;

IV - política salarial;

V - intermediação de mão de obra e formação e desenvolvimento profissionais;

VI - segurança e saúde no trabalho;

VII - economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;

VIII - carteira de trabalho, registro e regulação profissionais;

IX - registro sindical;

X - produção de estatísticas, de estudos e de pesquisas sobre o mundo do trabalho para subsidiar políticas públicas;

XI - políticas de aprendizagem e de inclusão das pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XII - políticas de enfrentamento às desigualdades no mundo do trabalho;

XIII - políticas direcionadas à relação entre novas tecnologias, inovação e mudanças no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XIV - políticas para enfrentamento da informalidade e da precariedade no mundo do trabalho e ações para mitigar a rotatividade do emprego;

XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e

XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

3.2 Seu escopo de atuação envolve, em cada uma destas frentes, a coleta e análise de dados de natureza qualitativa e quantitativa, a elaboração de estudos e pesquisas, a realização e a promoção de atividades diversas, gerando conteúdos de natureza técnica e conceitual que necessitam ser traduzidos ao conjunto dos servidores, agentes públicos e demais públicos de interesse, especialmente aos trabalhadores e trabalhadoras. Este aspecto torna a comunicação um dos elementos centrais na relação entre as instituições públicas e a sociedade como forma de responder aojetivo, soma-se o princípio da transparência, fundamental à democracia.

3.3 Além disso, como dito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a comunicação desempenha papel fundamental no processo de formulação e consequente implementação de políticas públicas em sociedades democráticas, uma vez que implica o estabelecimento

e manutenção de estratégias de escuta, mobilização e participação social. O mesmo ocorre quando se trata de avaliar os impactos de uma política pública, cabendo à esfera governamental oportunizar também meios para manifestação da opinião dos cidadãos e cidadãs sejam eles presenciais, on-line e/ou híbridos.

3.4 Portanto, a Comunicação Institucional mostra-se essencial e estratégica para a divulgação das ações governamentais, cabendo a ela a responsabilidade de apresentar informações de utilidade pública que cumpram a função de prestar contas, prezando pela transparência e participação social. Tal aspecto vai ao encontro do que preconiza a literatura sobre Comunicação Pública, entendida como aquela realizada pelas instituições do Primeiro Setor e que tem como centro de sua atenção o cidadão. Isto significa:

1. responder à obrigação que têm as instituições públicas de levar informação a seus públicos;
2. estabelecer a relação e o diálogo de forma a desempenhar o papel que cabe aos poderes públicos, bem como para permitir que o serviço público atenda às necessidades do cidadão de maneira mais precisa;
3. apresentar e promover cada um dos serviços oferecidos pela administração pública;
4. tornar conhecidas as instituições elas mesmas, tanto por uma comunicação interna quanto externa;
5. desenvolver campanhas de informação e ações de comunicação de interesse geral.

3.5 Diante disso, busca-se por meio desta concorrência, do tipo melhor técnica, avaliar entre as licitantes qual delas poderá melhor corresponder aos objetivos de comunicação do órgão, selecionando a empresa com maior habilidade técnica e profissionalismo para identificar, compreender e propor soluções para as demandas, quais sejam:

I. Informar a população de maneira clara, transparente e precisa sobre as ações, políticas, decisões e serviços públicos. Isso inclui a promoção de campanhas educativas, a divulgação de informações relevantes para o bem-estar dos cidadãos e a garantia de que as mensagens do MTE cheguem a todos os segmentos da sociedade, promovendo a participação cívica e o entendimento das responsabilidades e direitos de cada cidadão. Além disso, a comunicação do Ministério deve construir e manter a confiança pública, assegurando que as informações sejam acessíveis e compreensíveis para todos;

II. Fortalecer a comunicação e a transparência, que são pilares fundamentais para a confiança entre o governo e a população. A comunicação do governo deve ser clara, acessível e objetiva, garantindo que os cidadãos estejam bem informados sobre as ações e políticas públicas. A transparência, por sua vez, envolve a divulgação aberta e honesta de informações, permitindo que a população compreenda e acompanhe as decisões governamentais. Combinando comunicação e transparência no intuito de fortalecerem a democracia, promover a participação cidadã e ajudar a prevenir a desinformação, assegurando que o governo atue de forma responsável e responda às necessidades e expectativas da sociedade.

3.6 O modelo de comunicação proposto pelas novas mídias, mais dinâmico e direto, demanda diálogo constante e contínuo com a sociedade, exigindo que a Administração Pública esteja sempre atenta e à disposição para esclarecer, informar e prestar contas. Nesse sentido, a contratação de serviços de Comunicação Institucional faz-se imprescindível, uma vez que ela tem o potencial de agregar maior qualidade, assertividade e tempestividade às ações desenvolvidas pela Assessoria Especial de Comunicação Social - AESCOM do Ministério, contribuindo para o desafio de fortalecer a comunicação institucional do Ministério do Trabalho e Emprego para com a sociedade brasileira.

3.7 O serviço a ser contratado deve atuar de modo constante e contínuo, em apoio às atividades-fim da AESCOM-MTE a qual compete "planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e a publicidade institucional do Ministério, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República-SECOM-PR" (Decreto 12.764, de 28 de novembro de 2025), além do que está previsto na Portaria 1.541, de 12 de setembro de 2024, que dispõe sobre as atribuições da Assessoria.

3.8 De acordo com entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara, grifo:

"... o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

3.9 Ressalta-se, dessa forma, a importância da caracterização do serviço a ser contratado como de "natureza continuada", visto que a sua interrupção poderá trazer prejuízo à Administração no que tange ao atingimento do objetivo institucional de promover a divulgação de informações relevantes e de interesse público relacionado à sua atuação, de forma clara e objetiva, conforme versa o Planejamento Estratégico do Ministério em consonância com as diretrizes do Governo Federal e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências).

3.10 O assessoramento técnico especializado permitirá à AESCOM desenvolver uma comunicação, quem em âmbito regional e nacional, mais ágil e eficiente, com uma linguagem acessível a todos, respondendo assim ao princípio da publicidade previsto na Constituição Federal em seu art. 37, parágrafo § 1º.

3.11 Dada a natureza complexa e interdependente das diferentes atividades sob responsabilidade da AESCOM e, ainda, a qualidade exigida para as ações de comunicação do Poder Executivo Federal, torna-se fundamental assegurar a alocação de serviços especializados que venham a se somar aos recursos humanos hoje disponíveis, por intermédio de empresas especializadas e qualificadas nas diversas áreas de suporte à comunicação regional, nacional e internacional.

3.12 A contratação de empresa especializada permitirá mobilizar informações, técnicos e instrumentos que sirvam à concepção de soluções integradas de comunicação para problemas que o MTE, sem este suporte, não conseguiria engendrar com a agilidade e assertividade necessárias.

3.13 Para este certame, o MTE optou pela modalidade de "Concorrência" e o critério de julgamento "Melhor Técnica" encontram amparo legal na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.232/2010 e na Instrução Normativa da SECOM/PR nº 09, de 12 de novembro de 2025. A escolha pelo critério "Melhor Técnica" se dá pela importância da qualidade técnica na seleção de propostas, refletindo uma tendência em priorizar a excelência nos serviços prestados. Dada a complexidade do objeto e a natureza intelectual dos serviços, almeja-se qualidade, criatividade e expertise técnica para atender às especificidades do MTE. Consoante ao art. 10 da IN SECOM/PR nº 09/2025, constitui discricionariedade do órgão, a escolha do critério de julgamento que melhor se adequa às características dos serviços a serem contratados.

3.14 Cumpre ainda destacar, acerca da natureza dos serviços de Comunicação Institucional, que estes são predominantemente intelectuais, e não serviços comuns, que oferecem não apenas a contratação de profissionais da área, ou mesmo produtos e serviços isolados. O que caracteriza o objeto contratual é a gestão estratégica adequada à realidade e momento do órgão, conforme as especificidades de cada demanda, caracterizando, dessa forma, a natureza predominantemente intelectual da prestação do referido serviço.

3.15 De onde depreende-se que a qualidade do serviço – além de essencial – está assentada em competências de ordem intelectual, como senso crítico, capacidade analítica, repertório relacionado a questões sociais, culturais e econômicas que integram a realidade do país, continental e diverso como o Brasil, para citar alguns exemplos.

3.16 Ademais, é sabido que a escolha pela "melhor técnica", conforme previsto no parágrafo único do artigo 35, da Lei nº 14.133/2021, deve ser fundamentada em critérios objetivos que garantam a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, indica-se que as razões para não adotar o critério do tipo "técnica e preço" foram baseadas na especificidade do objeto contratado. A natureza singular do serviço ou produto requerido demanda, no presente caso, uma expertise técnica tão especializada que justifica a escolha exclusiva pela melhor técnica, sem considerar o preço como fator decisivo.

3.17 Ainda assim, de forma a subsidiar a escolha por meio de elucidações técnicas e entendimentos jurisprudenciais do órgão de controle, elencamos a seguir o Acórdão nº 6227/2016 – TCU – 2ª Câmara que, em síntese, recomenda a adoção dos critérios trazidos pela Lei 12.232/2010 como boas práticas para as licitações de comunicação social:

"9.2. recomendar, nos termos do art. 250, III, do Regimento Interno do TCU (RITCU), à Secretaria de Comunicação da Presidência da República que avalie a possibilidade de adoção de boas práticas, a exemplo daquelas previstas na Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010 (não identificação das propostas técnicas e o emprego de subcomissão técnica composta por membros sorteados e instituída exclusivamente para avaliar as propostas técnicas), para os processos de contratação de serviços de comunicação digital, além de atentar para a eventual necessidade de parcelamento do objeto sem o fracionamento da despesa, nos termos do art. 23, §§ 2o e 5o, da Lei n.º 8.666, de 1993, avaliando a oportunidade e a conveniência de, após ultimados esses estudos, expedir orientação aos integrantes do Sistema de Comunicação do Executivo Federal com o intuito de incorporar essas boas práticas em suas licitações e na contratação de serviços de comunicação digital;"

3.18 Nem sempre a proposta de menor preço será a mais vantajosa para a Administração Pública, em razão disso, outros parâmetros de avaliação foram criados pela lei, resultando em tipos específicas de licitação, a depender do serviço a ser contratado. Acerca do tema, MARÇAL JUSTEN FILHO esclarece:

"Pode afirmar-se que a licitação de menor preço é cabível quando o interesse sob tutela do Estado pode ser satisfeito por um produto qualquer, desde que preenchidos requisitos mínimos de qualidade ou de técnica. Já as licitações de técnica são adequadas quando o interesse estatal apenas puder ser atendido por objetos que apresentem a melhor qualidade técnica possível, considerando as limitações econômico-financeiras dos gastos públicos"

3.19 Quanto às licitações de técnica, o autor acrescenta:

"Há outras situações em que a variação da qualidade da prestação se reflete no nível de satisfação do interesse estatal. Isso significa que uma prestação de qualidade mínima satisfará de modo não tão suficiente dito interesse quanto se passaria com prestação de maior qualidade. (...) São os casos em que a execução satisfatória pelo Estado a suas funções comporta diversos graus de atendimento, de tal modo que a elevação da qualidade da prestação importa ampliação do desempenho da administração e do atingimento do interesse coletivo. Quanto maior a qualidade, tanto melhor será o atingimento aos fins de interesse coletivo. A escolha da Administração deverá, em todos os casos, ser norteada pelo princípio da proporcionalidade. Ou

seja, deverá ponderar os benefícios extraíveis da prestação e os encargos para si gerados. de modo a evitar o desembolso excessivo de recursos".

3.20 Nessa linha, existem mecanismos específicos para possibilitar a contratação diferenciada de serviços que implicam maior complexidade, capazes de selecionar as propostas tendo em conta não só a sua onerosidade, mas principalmente a sua qualidade, como é o caso da presente discussão. Tais critérios são adequados para situações em que a vantajosidade da oferta não é medida exclusivamente pelo seu preço. Trata-se de um critério oportuno para situações em que as modificações na qualidade do bem ou serviço ofertado impliquem em variações significativas no atendimento ao interesse público visado.

3.21 Cabe frisar que a proposta mais vantajosa buscada pela Administração não é aquela necessariamente menos onerosa. Além da onerosidade, a qualidade tem suma importância na apreciação das propostas. O próprio TCU apresenta vasta jurisprudência sobre o enquadramento do tipo de licitação que deve ser usado na contratação de serviços de predominância intelectual, como, por exemplo, o Acórdão 2172/2008 - Plenário:

"Entendo como serviços de natureza intelectual aqueles em que a arte e a racionalidade humana sejam essenciais para a sua satisfatória execução. Não se trata, pois, de tarefas que possam ser executadas mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos. Ressalto, a propósito, que os serviços de caráter predominantemente intelectual devem ser licitados com a adoção dos tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço. (...)"

3.22 Sobre a definição de qual tipo de licitação (melhor técnica ou técnica e preço), a Instrução Normativa da SECOM/PR nº 09, de 12 de novembro de 2025, em seu art. 10, parágrafo único diz que:

Parágrafo único. A escolha por um dos critérios descritos no *caput* constitui discricionariedade do órgão ou entidade contratante, devendo essa escolha ser justificada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, em conformidade com o art. 35 e art. 36 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.23 Acrescente-se ainda o ACÓRDÃO Nº 2610/2024 – TCU - Plenário, sobre o Processo nº TC 021.803/2024-2, tendo como representante a In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda, e como unidade o Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação (MCTI). O ministro relator JORGE OLIVEIRA, no voto proferido em sessão de 04 de dezembro de 2024, ressalta que **"a opção pela modalidade "melhor técnica" está prevista legalmente, e sua escolha não configura irregularidade" (pág.04)**. O relator prossegue reconhecendo que a decisão de diversos órgãos do governo federal pela 'melhor técnica' **"decorre de inúmeros estudos realizados na Secom/PR pelo menos desde 2015 (pág.05)"** e que:

"a experiência acumulada por aquele órgão ao longo dos anos acabou convencendo de que a competição pelo menor custo acaba aviltando o preço, com propostas e descontos que inviabilizam uma entrega satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, gerando insucessos e danos à Administração em termos de reputação e imagem, sobretudo quando os órgãos recebem uma atenção defeituosa ou inexistente" (pág. 05).

3.24 O relator entendeu que a escolha feita pelo MCTI pela adoção da "melhor técnica" tinha previsão legal e estava alicerçada na orientação proveniente da SECOM/PR, motivo pelo qual não vislumbrou irregularidades na contratação em exame.

3.25 Diante da natureza nada comum das atividades de comunicação institucional do órgão envolvido neste certame e cujo conjunto de políticas públicas a seu cargo é de extrema relevância à população, **o MTE está seguro de que a adoção do critério de "melhor técnica" é o tipo mais adequado à contratação em comento, reiterando entendimento já adotado historicamente em outros segmentos da comunicação, como o da publicidade e de comunicação digital**. Resta claro que, numa licitação de tipo "melhor técnica", não se ignora a realidade de preços do mercado. Ao contrário, ao mesmo tempo em que se almeja contratar serviços de qualidade superior e compatível com os desafios institucionais, estabelece-se um valor máximo de contratação de cada item com base numa extensa e qualificada cotação de mercado.

3.26 Segundo a Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 12, de 31 de março de 2023, o critério de 'melhor técnica' é adotado para contratações de bens e serviços especiais, incluindo anteprojetos ou projetos, bem como para a escolha de trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, como é o caso dos serviços de comunicação institucional. A Lei nº 14.133, de 2021 também reforça a importância do julgamento objetivo, estabelecendo que o critério de 'melhor técnica' deve ser utilizado quando a qualidade técnica da proposta é mais relevante do que o preço desembolsado pela Administração. Assim, o critério de 'melhor técnica' contribui para a seleção de propostas que não apenas atendam aos requisitos mínimos de qualidade, mas que também ofereçam a maior qualidade possível dentro das necessidades específicas da Administração Pública.

3.27 A Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe mudanças significativas em relação ao descritivo para a escolha do critério de julgamento do certame para contratação de serviços técnicos especializados. Em seu art. 35, parágrafo único, foi dada redação específica para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, devendo-se utilizar o critério de melhor técnica disposta no *caput*. Essa mudança visa garantir a qualidade e a adequação técnica dos serviços contratados, priorizando não apenas o custo, mas também a especialização e a inovação que tais serviços requerem.

3.28 Reitera-se a necessidade de se considerar o papel exercido pelo MTE, órgão da Administração Pública Federal direta responsável pela formulação, coordenação e supervisão das políticas nacionais para as relações e inspeção do trabalho, proteção ao trabalhador,

entre outros aspectos relacionados ao mundo do trabalho. Aspecto este que leva à obrigação de responder ao princípio da transparência e da acessibilidade da informação.

3.29 Cumpre à AESCOM, portanto, conceber e implementar iniciativas que informem as políticas públicas e serviços da pasta, promovam o diálogo e a prestação de contas, a fim de contribuir para que o órgão desempenhe o papel que cabe aos poderes públicos, com transparência e responsabilidade para com os(as) trabalhadores(as).

3.30 Dessa forma, percebe-se a importância do trabalho de inteligência de comunicação, coeso e bem planejado não constituindo apenas no uso de ferramentas de comunicação. Assim, o serviço a ser contratado deve atuar de modo constante e contínuo, em apoio às atividades fim da AESCOM, a qual compete providenciar a divulgação de conteúdos relacionados com a área de atuação do Ministério.

3.31 A escolha do critério de julgamento de 'melhor técnica' se justifica, portanto, pelos pontos destacados a seguir:

Qualidade

3.32 Exigência de Alta Qualidade Técnica: A comunicação institucional é uma atividade que exige não apenas um conhecimento técnico profundo, mas também criatividade, inovação e uma compreensão aguçada do público alvo e dos objetivos institucionais.

Diminuir riscos

3.33 Risco de Comprometimento da Qualidade com o Critério de Preço: A inclusão do preço como critério de avaliação pode comprometer a qualidade dos serviços oferecidos, uma vez que os licitantes poderiam optar por reduzir custos abaixo do valor de custeio dos serviços para se tornarem mais competitivos, potencialmente, comprometendo a qualidade final dos serviços ofertados. Deve-se ressaltar ainda que, numa licitação de tipo "melhor técnica", não se ignora a realidade de preços do mercado, uma vez que também se estabelece um valor máximo de contratação de cada item com base numa extensa e qualificada cotação de mercado.

Alinhamento com o Interesse Público

3.34 A Administração Pública tem o dever de maximizar os benefícios para a sociedade, e isso inclui a entrega de produtos e serviços que atendam aos melhores padrões de qualidade. Os profissionais e serviços selecionados precisam estar aptos a compreender e traduzir todos esses temas, dentro das necessidades apontadas como ideais para a comunicação pública.

Previsão Legal e Princípio da Eficiência

3.35 A modalidade de melhor técnica é prevista na Lei nº 14.133/2021, que estabelece os critérios de julgamento da licitação. A escolha pela melhor técnica também está alinhada com o princípio da eficiência, um dos pilares da Administração Pública, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal. A eficiência administrativa envolve a obtenção do melhor resultado possível, e em muitos casos, isso depende da excelência técnica do contratado, não apenas do preço.

Proporcionalidade e Adequação

3.36 A escolha do critério de julgamento deve ser proporcional e adequada à natureza do objeto contratado. A proporcionalidade se baseia na premissa de que o critério utilizado para a seleção do fornecedor deve ser adequado para atingir os objetivos da contratação, e a melhor técnica reflete diretamente esse princípio quando a qualidade é a prioridade.

Garantia de Vantajosidade

3.37 A vantajosidade se concretiza quando a empresa contratada não só apresenta uma técnica adequada, mas também quando aceita /ratifica que os preços estabelecidos no edital estão condizentes com a realidade do mercado. A metodologia de seleção deve garantir que a empresa escolhida esteja em condições ideais para a execução dos serviços, resultando em um contrato viável e justo.

Garantia da qualidade dos serviços

3.38 Pretende-se assegurar que os requisitos técnicos sejam devidamente atendidos, garantindo a execução eficiente dos serviços. Por isso, a avaliação técnica deve ser o critério principal na seleção.

Aumento da Competitividade

3.39 A escolha do tipo "melhor técnica" favorece a competitividade, permitindo a participação de diversas empresas qualificadas, sem barreiras de mercado, e focando na entrega de serviços de qualidade.

Precedentes e Práticas em Licitações Similares

3.40 O critério de "melhor técnica" tem sido adotado por diversos órgãos em licitações de comunicação institucional, a fim de assegurar que a qualidade técnica não seja sacrificada em prol de menores custos. Isso demonstra uma prática consolidada e justificada, que busca priorizar a excelência do serviço em áreas na qual a técnica e a criatividade são determinantes para o sucesso da criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional, bem como para manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação.

3.41. A seguir constam órgãos que realizaram licitações, na modalidade concorrência por critério de julgamento por "Melhor Técnica" para a contratação de empresa especializada em comunicação. A saber:

- a) Ministério das Comunicações - Concorrência 90001/2024
- b) Ministério do Turismo - Concorrência nº 90002/2024
- c) Ministério da Educação - Concorrência Presencial nº 90002/2024
- d) Ministério dos Transportes Concorrência: nº 90001/2024
- e) Secretaria de Estado de Comunicação do Goiás - Concorrência 001/2024
- f) Ministério das Cidades - Concorrência nº 01/2023
- g) Secretaria de Comunicação do DF - Concorrência nº 01/2023
- h) Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial ABDI - Concorrência nº 002/2022
- i) Ministério da Cidadania - Concorrência nº 02/2021
- j) FUNPRESP-EXE - Concorrência nº 02/2021
- k) Ministério do Desenvolvimento Regional - Concorrência nº 01/2020
- l) Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (APEX-Brasil) - Concorrência nº 02/2020

3.42 A natureza intelectual dos serviços de comunicação institucional fica evidente também quando, para a execução de cada um dos produtos e serviços especificados no catálogo de produtos e serviços, são exigidos conhecimentos especializados em diversas áreas em matéria de ferramenta de comunicação, tais como na área de tecnologia da informação, inteligência de negócios, estratégia de canais, perfis dos públicos, linguagem e formatos específicos. Também a criatividade é fator preponderante para a execução, de forma eficiente, de todos os produtos objeto da presente contratação. Desse modo, ambos os fatores (criatividade e conhecimentos especializados) apresentam-se como requisitos essenciais quando da elaboração dos produtos e serviços que irão compor cada uma das soluções de comunicação institucional. Razão pela qual não se enquadram no conceito de bens e serviços comuns, tendo em vista que não são dotados de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Por tanto, opta-se pela "Concorrência" e "melhor técnica", tendo por regime de execução 'empregada por preço unitário'.

3.43 Objetiva-se com esta contratação qualificar a comunicação já desenvolvida pelo órgão, alinhada aos seus objetivos estratégicos e comprometida com a transparência e com o interesse público.

3.44 A eficiência e a eficácia do MTE no cumprimento dos preceitos constitucionais de transparência pública e, em especial, da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) não pode prescindir do fortalecimento dos mecanismos de diálogo com os(as) cidadãos(as) e demais setores da sociedade. Tampouco dos diferentes meios que permitam democratizar o acesso à informação.

3.45 Diante do que foi exposto, entende-se que a complexidade do serviço a ser prestado, bem como a necessidade de expertise e inteligência na sua execução, requerem um planejamento estratégico de comunicação adequado e dinâmico, sempre de modo pronto e tempestivo, fazendo-se necessária a contratação de empresa especializada para dar suporte à AESCOM nesta tarefa.

3.46 A Comunicação Institucional mostra-se essencial e estratégica para a divulgação das ações do MTE, a prestação de contas e a interação com os diferentes setores da sociedade, em especial com os trabalhadores e trabalhadoras. Busca-se por meio desta concorrência do tipo melhor técnica, avaliar entre as licitantes qual delas poderá melhor responderá às necessidades comunicacionais do órgão.

4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

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

4.1.1. Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução constantes no Apêndice I.

4.2 Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares do CONTRATANTE relativas ao **Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais**, objeto da contratação, e estão agrupados nos catálogos constantes de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- Gerenciamento e Atendimento
- Planejamento
- Análise e Monitoramento de Mídia
- Produção de Conteúdo
- Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas

4.2.1 Os Produtos e Serviços Essenciais estão descritos da seguinte forma:

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

4.2.2 As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pelo CONTRATANTE, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a contratada, no decorrer da execução contratual.

4.2.3 Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços do Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 4.2.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

4.2.4 Após a aprovação da execução do Produto ou Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria, mediante validação do contratante e formalização de Termo Aditivo.

4.3 No interesse do CONTRATANTE poderá ocorrer **deslocamentos** de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a contratada proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

4.3.1 Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na **Ordem de Serviço (apêndice IV)** e devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

4.3.2 Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço (apêndice IV) deverão constar pelo menos as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens; e
- e) previsão de quantidade de diárias.

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

4.3.4 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

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

4.5 Para esta contratação, a empresa contratada deverá possuir quantitativo de profissionais adequados, além de infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços. Em casos excepcionais, o MTE, quando houver necessidade, poderá solicitar que os serviços sejam prestados nas dependências do órgão. O serviços previstos constam listados a seguir:

4.6 GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO

4.6.1 Gerenciamento de atendimento

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e compreender as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aqui denominado CONTRATANTE, com o objetivo de oferecer os serviços e soluções adequados para o atendimento das demandas de comunicação, no âmbito nacional, regional e internacional. Entre as necessidades, estão:

- a) centralizar, organizar, articular, planejar, controlar e distribuir as demandas internas e externas;
- b) gerenciar a equipe de atendimento de imprensa no Brasil e no Exterior;
- c) acompanhar continuamente as reuniões estratégicas e os eventos institucionais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente;
- d) garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação;
- e) planejar, elaborar e executar briefings, press releases, press kits, press trips, notas e outros conteúdos oriundos do CONTRATANTE;
- f) articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação, de acordo com interesse do CONTRATANTE, em ambiente presenciais ou virtuais;
- g) apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, os status das demandas e o andamento das atividades realizadas pelas equipes de atendimento no Brasil;
- h) centralizar, organizar e controlar as comprovações referentes às ordens de serviço associadas ao contrato; e
- i) preparar prévia de informações pertinentes para o CONTRATANTE, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação.

Entregável:

1. Relatório mensal, em formato texto e/ou apresentação, com descritivo das atividades gerenciais de acompanhamento dos principais porta-vozes pela equipe de atendimento no Brasil, da articulação com a CONTRATANTE e relacionamento com envolvidos nas atividades e demandas;
2. Relatório para ações pontuais de entregas por demanda;
3. Arquivo, em formato planilha, com os status das atividades e demandas em andamento, com sinalização de status;
4. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da CONTRATANTE.

Método de classificação da complexidade: por perfis profissionais

Observação: Cada perfil equivale a um (01) profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a um (01) profissional master durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a dois (02) profissionais master durante 12 meses.

Alta Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Sênior. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área. Experiência em assessorias de imprensa ou de comunicação de órgãos públicos, organizações do Terceiro Setor, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa ou de comunicação pública ou agência de comunicação. Ter fluência e proficiência em português e inglês. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição, implementação de planejamentos, projetos de comunicação e de eventos, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e público interno. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo. Prazo de entrega: execução continuada mensal.

4.6.2 Atendimento à imprensa

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o CONTRATANTE e os veículos de comunicação regionais e nacionais, fornecendo, de forma proativa, as informações sobre o CONTRATANTE aos profissionais da imprensa ou os atendendo em suas demandas por informações novas, esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda do CONTRATANTE ou de seus representantes e porta-vozes.

Inclui as seguintes atividades:

- a) realizar os atendimentos de rotina às demandas de profissionais de comunicação e às necessidades de divulgação de informações em veículos nacionais e/ou regionais;
- b) promover contatos proativos com profissionais de comunicação, criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do CONTRATANTE junto aos veículos de imprensa;
- c) planejar, elaborar e executar e distribuir briefings, press releases, press kits, press trips, notas e outros conteúdos oriundos do CONTRATANTE;
- d) articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação nacionais, regionais ou internacionais, de acordo com interesse do CONTRATANTE;
- e) acompanhar as entrevistas e eventos dos quais representantes e porta-vozes do CONTRATANTE participem, em ambiente interno ou externo à instituição, em ambiente presencial ou virtual;
- f) acompanhar o cliente em eventos em que haja interesse do CONTRATANTE para atendimento à imprensa;
- g) preparar prévia de informações pertinentes para o CONTRATANTE, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação;
- h) promover encontros de representantes e porta-vozes com profissionais da imprensa nacional, regional ou internacional;
- i) atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;
- j) contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;
- k) consulta a fontes; e
- l) atualização do mailing a partir do contato realizado.

Entregável:

1. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE;
2. Relatório sucinto contendo as principais informações sobre o atendimento realizado;
3. Relatório mensal, em formato planilha, contendo dados completos e seguintes itens relacionados ao atendimento: data, nome do profissional de comunicação atendido/contatado, veículo, estado/país, retransmissão /assunto, conteúdo da demanda/pauta, resposta /encaminhamento e link da publicação (se for o caso), respeitando a LGPD.

Método de classificação da complexidade: por perfis profissionais dedicados ao atendimento.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Observação: Cada perfil equivale a 1 profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 profissional pleno durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de baixa complexidade equivalem a 2 profissionais juniores durante 12 meses.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

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

Complexidade:

Média Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Pleno. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação. Experiência como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação; experiência com planejamento e gestão de eventos e, ainda, conhecimento intermediário de inglês. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Alta Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Sênior. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área. Experiência em assessorias de imprensa ou de comunicação de órgãos públicos, organizações do Terceiro Setor, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa ou de comunicação pública ou agência de comunicação. Ter fluência/proficiência em português e inglês. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição/implementação de planejamentos, projetos de comunicação e de eventos, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e público interno. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo. Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

4.6.3 Elaboração de perfis de profissionais de Imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional

Descritivo: Elaboração de perfil de profissional ou de veículo da imprensa, formador de opinião ou personalidade, que publique ou divulgue conteúdos de interesse do CONTRATANTE, nos âmbitos regional, nacional, incluindo informações detalhadas, tais como: nome, histórico, breve currículo, contatos (endereço eletrônico e telefone), áreas e editorias de atuação, últimas publicações, temáticas abordadas e avaliação no contexto solicitado previamente pela CONTRATANTE.

Entregável: Ficha, em formato texto ou apresentação, com o detalhamento do perfil.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: 2 dias.

4.6.4 Criação de mailing nacional e internacional

Descritivo: Levantamento de dados, elaborado em plataforma/programa compatível com a da CONTRATANTE, que permita o armazenamento de informações organizadas, partilháveis e sujeitas a controle central de atualização, com possibilidade de customização. No referido banco de dados deverão constar informações referentes aos contatos de profissionais de comunicação e de veículos internacionais, no Brasil ou no Exterior, contendo as seguintes informações: - Nome e sobrenome; - Função/cargo; - Veículo de atuação; - Endereços eletrônicos; - Telefones fixo e celular; e - Perfis em redes sociais.

Entregável: Dados em formato planilha, com todos os campos preenchidos e/ou sistema de gerenciamento de contatos (com possibilidade de exportação em formato planilha).

Método de classificação da complexidade: Quantidade de contatos cadastrados.

Baixa Complexidade	Descritivo: Cadastro de até 100 profissionais de comunicação. Prazo de entrega: 5 dias.
---------------------------	--

4.6.5 Planejamento e realização de media training

Descritivo: Planejamento e realização de capacitação de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da (postura) linguagem verbal e não-verbal dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes, em relação às temáticas relacionadas ao Governo Federal e ao CONTRATANTE especificamente.

Entregável:

1. Plano de trabalho informando o que será realizado durante a capacitação do(s) participante(s);
2. Relatório contendo informações sobre participantes, mídia com gravação da capacitação e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Desempenho e expertise dos instrutores.
- Relevância das informações repassadas;
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pelo CONTRATANTE;
- Avaliação dos participantes.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de participantes, carga horária mínima e quantidade de meios de comunicação abordados (TV, rádio, impressos e mídias digitais).

Média complexidade	Descritivo: Capacitação de 2 a 3 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de rádio, 1 oficina de TV; 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave e 1 oficina de impressos, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo, com carga horária de até 6 horas. Prazo de entrega do relatório: até 4 dias após o treinamento.
---------------------------	---

4.7 PLANEJAMENTO

4.7.1 Planejamento Estratégico de Comunicação Institucional

Descritivo: Elaboração de planejamento estratégico de comunicação institucional com indicação de diretrizes estratégicas, mensagens-chave e recomendações de ações e eventos de comunicação para promoção de programas e ações do CONTRATANTE, considerando sua relação com as 27 Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTE), com vistas a atingir os objetivos definidos pelo CONTRATANTE. O plano é o documento base que orientará os demais processos de planejamento em nível tático e operacional de comunicação.

O planejamento deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las e poderá, também, compreender os seguintes tópicos:

1. Definição dos objetivos;
2. Definição de estratégias alinhadas com o(s) objetivo(s) proposto(s);
3. Definição de públicos de interesse/personas/personagens;
4. Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo MTE junto a seus públicos;
5. Definição e indicação de meios e ações de comunicação com vistas a atingir os objetivos;
6. Proposição de KPIs (Indicadores de performance) para avaliação de ações e resultados;
7. Cronograma de realização das ações propostas.

Entregável: Plano estratégico de comunicação institucional do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital, com apresentação ao CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade do conteúdo produzido;
- Aderência às diretrizes políticas e de comunicação do Governo Federal;
- Aderência aos objetivos estratégicos do CONTRATANTE.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias.

4.8 ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA

4.8.1 Análise de mídia impressa regional e nacional

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo em língua portuguesa, monitorado em jornais, revistas, blogs e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do CONTRATANTE no Brasil, com sugestão de ações, posicionamentos e medidas a serem adotadas.

Entregável:

1. Dois (02) relatórios eletrônicos diários, enviados para lista de e-mails definidos pelo órgão e/ou por aplicativo de mensagem. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados;
2. Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Método de classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados.

Baixa Complexidade	Descritivo: até 25 veículos monitorados. Prazo de entrega: Serviço de caráter continuado com previsão de demanda diária e em tempo real (24x7).
---------------------------	--

4.8.2 Mapa de temas sensíveis nacional e regional

Descritivo: Mapeamento, em canais de língua portuguesa, de temas e atividades sensíveis de interesse do CONTRATANTE, que auxiliem na compreensão sistêmica de um ou mais cenário(s), interno(s) ou externo(s), e na avaliação de tendências, para avaliação de oportunidades e riscos e recomendação de ações de comunicação e/ou subsídio para tomada de decisões estratégicas. O mapeamento poderá, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, compreender os seguintes tópicos:

1. Levantamento de temas sensíveis;
2. Análise de ambiente interno (potencialidades e fraquezas);
3. Análise de ambiente externo (oportunidades e ameaças);
4. Levantamento de tendências alinhadas aos temas analisados; e
5. Demandas recebidas na Assessoria Especial de Comunicação Social do CONTRATANTE e no Gabinete do Ministro.

Entregável: Arquivo em formato de texto com detalhamento da análise de cenários e tendência realizada, acompanhado de contendo a contendo a síntese das análises realizadas.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 10 dias.

4.8.3 Auditoria de mídia nacional - Tema Específico

Descritivo: Auditoria mensal de exposição de tema específico com a mensuração e análise quantitativa e qualitativa do desempenho de exposição do CONTRATANTE a partir da análise do conteúdo noticioso, publicado em veículos de comunicação nacionais e regionais, definidos previamente pela CONTRATANTE. A análise deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo, o impacto para a imagem do CONTRATANTE e sugestão de estratégias de comunicação.

Entregável:

1. Relatório em formato texto detalhado, contendo informações identificadas e diagnóstico;
2. Relatório em formato de apresentação gráfica contendo a síntese dos levantamentos e análises;
3. Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pelo CONTRATANTE) pela contratada dos resultados obtidos como diagnóstico.

Método de classificação da complexidade: quantidade de veículos analisados.

Baixa Complexidade	Descritivo: análise de até 15 veículos. Prazo de entrega: Prazo de entrega: mensal, com entrega em até 5 dias do mês subsequente.
---------------------------	--

4.9 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

NOTA: Sobre as características da lauda de texto, considera-se uma folha no tamanho A4, com entrelinha simples, fonte calibre corpo 12, margens justificadas, contendo 3.194 caracteres com espaço.

4.9.1 Projeto editorial

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Método de classificação da complexidade: Quantidade de laudas produzidas.

Baixa Complexidade	Até 10 laudas produzidas. Prazo de entrega: 5 dias.
---------------------------	---

4.9.2 Elaboração de pauta para imprensa

Descritivo: Elaboração de documento de pautas semanais destinadas a despertar o interesse da imprensa nacional e/ou regional sobre temas estratégicos para o CONTRATANTE definidos pela CONTRATANTE. As sugestões de pauta deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

Entregável: Relatório com as pautas sugeridas de acordo com a periodicidade acordada.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: em dia da semana a ser acordado.

4.9.3 Elaboração, edição e revisão de texto em língua portuguesa

Descritivo: Elaboração, edição e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, posicionamentos (position paper), briefing, manuais, cartilhas, manuais, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros, sejam eles destinados a plataformas impressa, digital, radiofônica e audiovisual.

Entregável:

1. Texto editado e revisado com indicação das fontes consultadas;
2. Relatório mensal, com indicativo da produção realizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Apuração e checagem das informações;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e à legislação.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes utilizadas na apuração do conteúdo, quantidades de laudas elaboradas.

Baixa Complexidade	<p>Descritivo: Texto original com conteúdo factual, institucional ou analítico, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas.</p> <p>Até 01 (uma) lauda. Prazo de entrega: Até 2 dias.</p>
Média Complexidade	<p>Descritivo: Texto original com conteúdo factual, institucional ou analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 a 4 fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes.</p> <p>De 01 (uma) a 03 (três) laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias.</p>

4.9.4 Revisão e edição de conteúdos textuais em língua portuguesa

Descritivo: Revisão e edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, de acordo com a demanda, conforme a língua portuguesa, respeitando as correções ortográficas e gramaticais oficiais, assim como a coerência e coesão e a concordância verbal e temporal, sejam eles destinados a plataformas impressa, digital, radiofônica e audiovisual.

Entregável:

1. Arquivo, em formato texto, com texto revisado, editado e formatado;
2. Relatório mensal, com a quantidade das edições realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e à legislação.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de laudas editadas.

Baixa Complexidade	Até 01 (uma) lauda. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média Complexidade	De 01 (uma) a 03 (três) laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias.

4.9.5 Entrevista coletiva presencial e digital (elaboração, organização e convocação)

Descritivo: Planejamento e acompanhamento de entrevista coletiva no Brasil para porta-vozes junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. A infraestrutura para realização da coletiva. O processo de trabalho compreende:

- Reunião de briefing com o MTE;
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes;

- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues, a exemplo de press kit físico e digital;
- Envio de aviso de pauta e follow up com os veículos de imprensa;
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes.
- Definição de moderador;
- Preparação técnica para realização;
- Coletânea de perguntas;
- Organização e operação da coletiva (recepção dos jornalistas, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro);
- Criação e gestão de Sala;
- Organização e preparação técnica para realização de hangouts e transmissões com streaming ao vivo;
- Supervisão do local de realização do encontro;
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva;
- Análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

Entregável:

1. Briefing, mailing dos jornalistas convidados, conteúdos divulgados, documentos entregues e documentação da coletiva;
2. Relatório com o resumo do evento, número de acessos (quando se tratar de coletiva digital), número de jornalistas/veículos presentes, temas abordados nas perguntas feitas durante a entrevista, acompanhado de dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento do prazo; Adequação dos veículos indicados em relação ao tema do evento; eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.

Método de classificação da complexidade: quantidade de veículos convidados e prazo para realização da coletiva.

Baixa Complexidade	<p>Descritivo: Até 10 jornalistas convidados para coletiva, com antecedência de 01 dia.</p> <p>Prazo de entrega: até 10 dias.</p>
Média Complexidade	<p>Descritivo: Até 30 jornalistas, com antecedência de até 03 dias.</p> <p>Prazo de entrega: até 10 dias.</p>

4.9.6 Produção, seleção e edição de fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse do Ministério do Trabalho e Emprego, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno, e para compor banco de imagens do órgão. As imagens deverão ser selecionadas e editadas de acordo com o interesse do MTE.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração de até 04 (quatro) horas.</p>
---------------------------	---

	Prazo de entrega: Até 01 hora após a produção.
Média Complexidade	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração acima de 4 a 6 horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 3 (três) horas após a produção.</p>

4.9.7 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no Brasil

Descritivo: Cobertura fotográfica de agenda dos porta-vozes, especialmente reuniões e eventos, de forma contínua, nas dependências do CONTRATANTE ou em viagem, com período de execução mensal, conforme agenda das autoridades assessoradas. As fotos devem ser tratadas para entrega.

Entregas: Relatório mensal com descrição de todo material produzido, além de arquivos digitais das fotos, em alta resolução. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem. A entrega das imagens deverá ser feita por meio da disponibilização instantânea dos arquivos digitais finais em plataformas online do órgão (como Flickr, Google Drive ou similares), seguindo orientação do CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do Prazo;
- Aderência aos temas de interesse do órgão;
- Avaliação da qualidade técnica e editorial das fotografias.

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração de até 04 (quatro) horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 01 hora após a produção.</p>
Média Complexidade	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração acima de 4 a 6 horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 3 (três) horas após a produção.</p>

4.9.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no exterior

Descritivo: Em âmbito internacional, em coletivas de imprensa, seminários, apresentações, pronunciamentos, eventos e reuniões para cobertura fotográfica de interesse do órgão demandante da agenda dos porta-vozes no exterior. De forma contínua, com equipamento de uso profissional.

Entregável: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução (acima de 3.500 pixels), e relatório com descrição de todo material produzido. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- cumprimento do prazo;
- cumprimento do horário de chegada para o início de captura das imagens;
- Qualidade técnica e editorial das fotografias;
- Alinhamento com as informações passadas no briefing.

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

<p>Baixa Complexidade</p>	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração de até 4 horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.</p>
<p>Média Complexidade</p>	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com mais de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração de até 6 horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção.</p>

4.9.9 Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema on-line, nuvem ou outro tipo de software com separação de vídeos, fotografias e áudios de todas as áreas da AESCOM-MTE que incluem as seguintes atividades:

- Organização de arquivos, visando disponibilizá-los e classificá-los no Banco de Imagens;
- Disponibilização, durante o contrato, de acesso ao software com funcionalidades para a gestão dos arquivos do Banco de Imagens;
- Disponibilização de storage em rede com arranjo redundante, conteúdos espelhados e backups em nuvem e/ou HD externo, como forma de garantir a integridade dos conteúdos arquivados;
- Disponibilização de conteúdo do Banco de Imagens, em formato a ser definido;
- Disponibilização do Banco de Imagens, no final do contrato, ao CONTRATANTE.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Organização (classificação para facilitar a busca);
- Seleção (pertinência das imagens armazenadas);
- Manutenção (preservação de arquivos).

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume armazenado.

<p>Baixa Complexidade</p>	<p>Inserção e guarda de até 24 horas de peças em vídeo bruto/mês; 1 hora de peças em vídeo prontas/mês; 24 horas de peças em áudio sem edição/mês; 1 hora de peças em áudios prontas/mês; inserção e guarda de até 400 imagens de foto/mês.</p>
----------------------------------	---

Média Complexidade	Inserção e guarda de 24 horas e 1 segundo até 48 horas de peças em vídeo bruto/mês; de 1 hora e 1 segundo até 2 horas de peças em vídeo prontas/mês; de 24 horas e 1 segundo até 48 horas de peças em áudio sem edição/mês; de 1 hora e 1 segundo até 2 horas de peças em áudios prontos/mês; inserção e foto/mês e guarda de 401 a 800 imagens de foto/mês.
Alta Complexidade	Inserção e guarda de 48 horas e 1 segundo até 96 horas de peças em vídeo bruto/mês; de 2 horas e 1 segundo até 4 horas de peças em vídeo prontas/mês; 48 horas e 1 segundo até 96 horas de peças em áudio sem edição /mês; de 2 horas e 1 segundo até 4 horas de peças em áudios prontos/mês; inserção e foto/mês e guarda de 801 a 1.200 imagens de foto/mês.

Prazo de entrega: Mensal

4.9.10 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no Brasil

A partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso permanente de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Captação de imagens em 4k. Trilha sonora pesquisada. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, deslocamentos e alimentação.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

OBS.: Disponibilização das imagens de vídeos brutas, no final do contrato, ao CONTRATANTE.

Baixa Complexidade	Um (01) dia de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 assistente de câmera, 1 produtor. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até doze (12) horas após a captação.
Alta Complexidade	De 03 a 05 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 elétrico/iluminador, 1 técnico de som e 1 produtor. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: De três (03) a seis (06) dias após encerrada a captação.

4.9.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior

Descritivo: A partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso permanente de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Captação de imagens em 4k. Trilha sonora pesquisada. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, bem como o custeio das despesas de passagens, hospedagem e alimentação quando o trabalho exigir.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

OBS.: Disponibilização das imagens de vídeos brutas, no final do contrato, ao CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Alta Complexidade	De 03 a 5 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 elétrico/iluminador, 1 técnico de som e 1 produtor. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: De três (03) a seis (06) dias após encerrada a captação.
--------------------------	---

4.9.12 Vídeo Depoimento

Descritivo: Vídeo contemplando um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. Captação em 4k. Trilha sonora pesquisada. Legendagem em português. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral, de forma permanente. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, bem como o custeio das despesas de passagens, hospedagem e alimentação quando o trabalho exigir.

Entregável:

1. Proposta criativa para o vídeo, com indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE;
3. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

	1 dia de captação e produção. Gravação de até 2 depoimentos com duração individual de até 1 minuto.
--	--

Baixa Complexidade	Equipe composta de um (01) repórter, um (01) operador de câmera/cinegrafista, um (01) elétrico/iluminador, um (01) produtor. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até oito (08) horas após a captação.
---------------------------	--

4.9.13 Captação de imagens e edição no Brasil

Descritivo: Captação de imagens, para fins de memória, sobre temas específicos e/ou atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou em viagens. O processo de captação e edição das imagens será realizado a partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados pelo CONTRATANTE. Captação de imagens em 4k. Uso de trilha pesquisada. Legendagem em português.

Entregável:

1. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, acompanhado de indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos, de forma permanente, para utilização por parte do CONTRATANTE a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Baixa Complexidade	Um (01) dia de captação e produção. Vídeo de até dois (02) minutos. Sem uso de ator/apresentador, apenas locução. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Em até 24 horas pós a captação.
Média Complexidade	De dois (02) a três (03) dias de captação e produção. Vídeo de três (03) a oito (08) minutos. Pós-produção com edição do material captado, animação 2D de letterings, ícones, vetores. Prazo de entrega: Até dois (02) dias após a captação.

4.9.14 Captação de imagens e edição no exterior

Descritivo: Captação de imagens, para fins de memória, sobre temas específicos e/ou atividades realizadas fora do país. O processo de captação e edição das imagens será realizado a partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados pelo CONTRATANTE. Captação de imagens em 4k. Uso de trilha pesquisada. Legendagem em português. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo no exterior (traslado, hospedagem, alimentação).

Entregável:

1. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, acompanhado de indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;

- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Alta Complexidade	De três (03) a cinco (05) dias de captação em chromakey e produção. Vídeo de até quinze (15) minutos. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e animação 3D. Prazo de entrega: Até sete (07) dias após a captação.
--------------------------	--

4.9.15 Gravação de Libras

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Fidelidade ao conteúdo traduzido.

Características consideradas na classificação da complexidade: duração do vídeo.

Baixa Complexidade	Legendagem em vídeo de até 2 minutos. Prazo de entrega: até 2 dias.
Média Complexidade	Legendagem em vídeo de 3 a 8 minutos. Prazo de entrega: até 3 dias.

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

Descritivo: Redação, edição e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, e gravação de sonoras. Captação e edição de áudio a partir de roteiro aprovado previamente pelo CONTRATANTE. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de áudio, imagem e o direito autoral, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção

Entregável:

1. Texto editado, revisado e adequado;
2. Gravação e edição de sonora;
3. Relatório mensal de distribuição dos boletins para as emissoras de rádio, área de abrangência e público potencial atingido.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Tempestividade no atendimento às necessidades do CONTRATANTE;
- Qualidade técnica e editorial do áudio em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: minutos editados

Baixa Complexidade	Até 5 minutos. Prazo de entrega: Um dia dias após a produção.
Média Complexidade	Acima de 5'01" e até 10 minutos.

4.10 DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

4.10.1 Projeto gráfico

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, sinalização e ambientação de eventos, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.

Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Aplicabilidade do projeto;
- Adequação aos desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing;
- Qualidade estética;
- Pertinência ao tema;
- Aderência às diretrizes de comunicação do Governo Federal e do CONTRATANTE

Método de classificação da complexidade: quantidade de páginas; prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.

4.10.2 Conteúdo para apresentação

Descritivo: Elaboração de conteúdo para apresentação em reunião, seminário, evento, audiência etc., com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo CONTRATANTE.

Entregável:

1. Roteiro
2. Apresentação em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação;
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo;
- Quantidade de fontes;
- Tipo de apuração;
- Quantidades de laudas elaboradas;
- Prazo de entrega.

Texto original, com conteúdo factual.

Formulado a partir de informações obtidas com até 1 fonte.

Baixa Complexidade	Sem necessidade de consultas externas. Até 10 laudas produzidas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média Complexidade	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas a partir de 2 a 3 fontes. Com pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 11 a 50 laudas produzidas. Prazo de entrega: Até 5 dias.

4.10.3 Diagramação de publicações impressas

Descritivo: Diagramação de peça ou publicação para impressão, incluindo recursos de ilustrações, imagens, infográficos, entre outros recursos visuais, conforme roteiro e programação visual estabelecidos previamente.

Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing;
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas diagramadas;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 6 dias.

4.10.4 Diagramação de peças multimídia

Descritivo: Diagramação de peça ou publicação para projeção ou exibição eletrônica, incluindo recursos de ilustrações, imagens, infográficos, entre outros recursos visuais, conforme roteiro e programação visual estabelecidos previamente.

Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing;
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas diagramadas;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 3 dias.
---------------------------	---

Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 6 dias.
---------------------------	---

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (apêndice IV), observado o disposto nos Anexos V e V-A da Instrução Normativa MP nº 5/2017. O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado em Manual de Procedimentos elaborado pelo CONTRATANTE.

5.1.1 O contratante poderá estabelecer que, em caráter excepcional, a execução de determinados produtos e serviços se dará em suas dependências, numa prestação presencial e continuada, em decorrência das características desses serviços e em prol da adequada execução contratual.

5.2 Para a execução, a contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências do CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos constantes no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais.

5.2.1 Os produtos e serviços que, excepcionalmente venham a ser executados nas dependências da CONTRATANTE, serão aqueles que implicam maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela contratada.

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

5.2.3 Os empregados da contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

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

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

5.4 A contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.5 Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, ou seja, não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I e que dizem respeito à execução do objeto.

5.6 A medida visa assegurar a qualidade, eficiência e eficácia no processo de trabalho, visto que são de natureza intelectual e cuja produção técnica e criativa que requer diagnóstico e planejamento estratégico de comunicação alinhado ao planejamento estratégico do órgão, bem como a execução integrada de peças gráficas, textuais, audiovisuais e digitais, mantendo unidade conceitual.

5.7 A contratação para prestação de serviços e produtos de Comunicação Institucional visa assegurar a consistência criativa e a coerência estratégica; o sigilo e a segurança de dados institucionais sensíveis e a rastreabilidade de responsabilidades técnicas.

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

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

6. VALOR CONTRATUAL E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado anualmente **R\$ 15.774.242,31** (quinze milhões, setecentos e setenta e quatro mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos).

6.2 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta da Lei Orçamentária Anual, nas seguintes funcionais programáticas:

6.2.1 Do Ministério do Trabalho e Emprego:

- a) Ação: 21AX
- b) Plano Orçamentário: 0007
- c) Programa: 4010111122003221AX
- d) PTRES: 235767
- e) Fonte de Recurso: 1000000000
- f) Natureza de Despesa: 339039

6.3 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

6.4 Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

6.5 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

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

6.7 No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.8 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las dentro dos limites legais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

6.9 A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

7.1 Constituem **obrigações da CONTRATADA**, além das demais previstas no contrato a ser firmado, ou dele decorrentes:

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

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

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

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

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

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

7.1.7 Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

7.1.8 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal ao CONTRATANTE.

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

7.1.8.2 Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

7.1.9 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.

7.1.9.1 Preservar as regras e condições do contrato com o CONTRATANTE na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

7.1.10 Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

7.1.11 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

7.1.12 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pelo CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

7.1.13 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

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

7.1.15 Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

7.1.16 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

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

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

7.1.19 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

7.1.20 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.

7.1.21 Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

7.1.22 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.

7.1.23 Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.

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

7.1.25 Adotar, na execução dos produtos e serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

7.1.26 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços ao CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

7.1.27 Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a CONTRATADA também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza *fake news*, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

7.2 São **obrigações do CONTRATANTE**, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

7.2.1 cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

7.2.2 fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;

7.2.3 proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

7.2.4 notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;

7.2.5 notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.6 efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

8. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

8.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais estão previstas no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais e representam apenas estimativas que serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las dentro dos limites legais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

8.1.1 A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

9. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

9.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável;

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços, conforme especificado no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais

b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a1', relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b2) prestação de contas com relatório de viagem, conforme especificado no subitem 9.6.

9.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento e aceitação do serviço, conforme item 11 deste Termo de Referência.

9.2. A equipe de gestão do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

9.2.1 As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de Comunicação Institucional responsável pela documentação: "*Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente*

documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução."

9.2.2 A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

9.3 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 9.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

9.4 Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

9.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do Quadro de Estimativa Anual de execução do Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais sobre os quais poderão incidir de forma linear o desconto eventualmente concedido pela licitante vencedora.

9.6 O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela contratada ao CONTRATANTE.

9.6.1 Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço (apêndice IV) devidamente aprovada pelo gestor do contrato.

9.6.1.1 Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar pelo menos as seguintes informações: a) nome do profissional; b) finalidade da viagem; c) datas de início e do término da viagem; d) preço estimado das passagens; e) previsão de quantidade de diárias.

9.6.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais, utilizando como referência as regras propostas pela IN SLTI/MPOG Nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

9.6.2.1 As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pelo CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela contratada, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

9.6.2.2 As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

9.6.2.2.1 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada, ressalvadas as situações de urgência.

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

9.6.2.4 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

9.6.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pelo CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

9.6.4 Para as viagens nacionais, a base será os valores constantes da letra "d" do Anexo I, Tabela "Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País", que são para os demais cargos, empregos e funções públicas, do Decreto 5.992/2006, alterado pelo Decreto nº 11.872, de 29^o de dezembro de 2023, ou alterações posteriores, que venham a substituir, total ou parcial, a legislação atual.

9.6.5 Para as viagens internacionais, a base será os valores constantes do Anexo III, A, Tabela "Valores de Diárias no Exterior", Classe III, que correspondem aos ocupantes de cargo ou emprego de nível superior, do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, alterado pelo Decreto nº 6.576, de 25 de setembro de 2008, ou alterações posteriores, que venham a substituir, total ou parcial, a legislação atual.

9.6.5.1 Caso não seja necessário o pernoite do profissional fora da sede, o valor máximo de reembolso, será a metade dos valores constantes da legislação vigente sobre o tema, de acordo com a localidade e as comprovações apresentadas;

9.6.5.2 Os valores que excederem os gastos diários fixados pela Administração não serão reembolsados pela contratante.

9.6.5.3 Para adicional de embarque e desembarque (traslado aeroporto/hotel ou evento/aeroporto, dentro do território nacional), será utilizado o valor referente ao descrito na legislação vigente, sendo reembolsado o valor comprovadamente utilizado, até o limite estabelecido.

9.6.6 A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela contratada ao CONTRATANTE.

9.6.6.1 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

1. cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
2. comprovação de compra da passagem de menor preço;
3. comprovantes de embarque;
4. comprovante de pagamento de diária(s) ao profissional.

9.6.7 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>.

9.6.7.1 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

9.6.7.2 Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

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

9.6.8 Para pagamento das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a execução contratual.

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

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

9.9 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.

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

9.11 A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente à equipe de fiscalização do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

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

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

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = (TX)

I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

9.13 Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da contratada, mediante consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

9.13.1 Se a contratada cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar ao CONTRATANTE Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

9.13.2 Constatada a irregularidade, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.13.3 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do CONTRATANTE.

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

9.15 Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

10. REAJUSTE

10.1 O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data do orçamento estimado ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

10.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.1.2 É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

10.2 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

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

R: Valor do reajuste procurado

V: Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado

I: Índice relativo à data do reajuste

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

11. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

11.1 O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas constantes nos Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

11.1.1 Serão nomeados gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas por ventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

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

11.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

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

11.5 A autorização, pelo CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

11.6 A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

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

11.8 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao CONTRATANTE.

11.9 Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

11.10 O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

11.10.1 A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

11.10.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada à equipe de fiscalização do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

11.11 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.11.1 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.11.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.11.2.1 A contratante realizará inspeção minuciosa do material apresentado, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar complementações a ajustes que se fizerem necessários:

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

11.11.3.1 A CONTRATADA fica obrigada a corrigir, às suas expensas, a documentação, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.11.4 No prazo de até 10 dias corridos para o ajuste dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

11.11.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.11.4.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.11.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

11.11.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor..

11.11.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2008, estabelece em seu art. 1º que "As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber", os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental.

12.2 Assim sendo, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

12.3 Destaca-se ainda a atenção do órgão assessorado para a fiscalização contratual nos aspectos sociais de sustentabilidade. Em subsídio, recomenda-se consulta ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente, bem como o Plano de Logística Sustentável do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), publicado em 31 de dezembro de 2024.

12.4 Na esteira dos aspectos sociais de sustentabilidade, as estratégias de comunicação institucional deverão incorporar diretrizes de diversidade e inclusão, garantindo representatividade e acessibilidade para diferentes públicos. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, as contratações devem fomentar a inclusão de grupos minorizados, como pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência doméstica e comunidades historicamente marginalizadas. Além disso, é essencial adotar critérios que promovam a equidade de gênero e a acessibilidade digital, assegurando que as mensagens sejam compreendidas e acessíveis a todas as camadas da população.

12.5 A empresa vencedora não poderá ter em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

13.2.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.2.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

13.2.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.2.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

13.2.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

13.3 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter 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 competente.

13.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.6 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

13.6.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

13.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

13.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

13.8 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

13.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.10 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRANTE, contados da data em que for notificada.

13.12 O CONTRANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.12.1 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.12.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

13.13 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

13.13.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

13.13.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

13.14 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.15 A CONTRATADA autoriza o CONTRANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

13.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRANTE com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

13.17 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

14. Responsáveis

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

TANIA SILVA DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:19:26.

ANATERRA OLIVEIRA DA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:42:57.

RODOLFO LEMOS MEDEIRO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 17:16:30.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apendice I - Produtos e Servicos Essenciais e Valores Referenciais.pdf (536.5 KB)
- Anexo II - Apendice II - Apresentacao e Julgamento das Propostas Tecnicas ATUALIZADO.pdf (523.52 KB)
- Anexo III - Apendice II - A - Briefing.pdf (5.57 KB)
- Anexo IV - Apendice III - Precos.pdf (173.18 KB)
- Anexo V - Apendice IV - Modelo de Ordem de Servico.pdf (95.39 KB)
- Anexo VI - Apendice V - Diarias e Passagens 18.09.25.pdf (568.33 KB)
- Anexo VII - Apendice VI - Termo de Compromisso Relativo a Confidencialidade e ao Sigilo.pdf (1.34 MB)
- Anexo VIII - Apendice VII - Indice de Medicao de Resultados (IMR).pdf (1.07 MB)

APÊNDICE I

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS E VALORES REFERENCIAIS

PRODUTOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	QUANT	VALOR UNITÁRIO REFERÊNCIAL	VALOR TOTAL REFERÊNCIAL
1 - GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO			
1.1 Gerenciamento de Atendimento			
Alta Complexidade	12	R\$ 23.553,12	R\$ 282.637,38
1.2 Atendimento à Imprensa			
Média Complexidade	24	R\$ 37.086,01	R\$ 890.064,32
Alta Complexidade	48	R\$ 23.626,82	R\$ 1.134.087,12
1.3 Elaboração de Perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional	6	R\$ 4.263,08	R\$ 25.578,50
1.4 Criação de Mailling Nacional e Internacional			
Baixa Complexidade	2	R\$ 6.643,25	R\$ 13.286,50
1.5 Planejamento e realização de media training			
Média Complexidade	5	R\$ 25.587,96	R\$ 127.939,78
2. PLANEJAMENTO			
2.1 Planejamento estratégico de Comunicação Institucional	3	R\$ 26.923,36	R\$ 80.770,07
3. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA			
3.1 ANÁLISE DE MÍDIA IMPRESSA REGIONAL E NACIONAL			
Baixa Complexidade	320	R\$ 1.329,97	R\$ 425.589,33
3.2 MAPA DE TEMAS SENSÍVEIS NACIONAL E REGIONAL	2	R\$ 34.984,16	R\$ 69.968,31
3.3 AUDITORIA DE MÍDIA NACIONAL -TEMA ESPECÍFICO			
Baixa Complexidade	3	R\$ 26.266,32	R\$ 78.798,96
4. PRODUÇÃO E CONTEÚDO			
4.1 PROJETO EDITORIAL			
Baixa Complexidade	2	R\$ 6.031,24	R\$ 12.062,47
4.2 Elaboração de pauta para imprensa	48	R\$ 3.469,17	R\$ 166.520,32
4.3. Elaboração, edição e revisão de texto em língua portuguesa			
Baixa Complexidade	2.560	R\$ 307,91	R\$ 788.249,60
Média Complexidade	1.920	R\$ 499,29	R\$ 958.636,80
4.4. Revisão e edição de conteúdos textuais em língua portuguesa			
Baixa Complexidade	2.560	R\$ 351,31	R\$ 899.345,07
Média Complexidade	1.920	R\$ 492,03	R\$ 944.697,60
4.5 Entrevista coletiva presencial e digital (elaboração, organização e convocação)			
Baixa Complexidade	12	R\$ 5.741,49	R\$ 68.897,82
Média Complexidade	12	R\$ 8.108,95	R\$ 97.307,34

4.6 Produção, seleção e edição de fotografia			
Baixa Complexidade	300	R\$ 801,49	R\$ 240.447,00
Média Complexidade	150	R\$ 1.037,50	R\$ 155.625,00
4.7 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no Brasil			
Baixa Complexidade	1.280	R\$ 1.415,48	R\$ 1.811.814,40
Média Complexidade	1.280	R\$ 2.999,47	R\$ 3.839.321,60
4.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no exterior			
Baixa Complexidade	6	R\$ 18.165,99	R\$ 108.995,91
Média Complexidade	3	R\$ 15.896,56	R\$ 47.689,68
4.9 Gestão de Banco de Imagens			
Baixa Complexidade	12	R\$ 2.469,85	R\$ 29.638,24
Média Complexidade	12	R\$ 4.132,02	R\$ 49.584,20
Alta Complexidade	4	R\$ 5.723,02	R\$ 22.892,08
4.10 REPORTAGEM EM VÍDEO (VÍDEO Release) realizado no Brasil			
Baixa Complexidade	96	R\$ 5.304,41	R\$ 509.223,68
Alta Complexidade	12	R\$ 11.207,51	R\$ 134.490,12
4.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior			
Alta Complexidade	4	R\$ 53.500,00	R\$ 214.000,00
4.12 Vídeo depoimento			
Baixa Complexidade	48	R\$ 5.582,47	R\$ 267.958,72
4.13 Captação de imagens e edição no Brasil			
Baixa Complexidade	24	R\$ 5.530,33	R\$ 132.728,00
Média Complexidade	12	R\$ 7.228,49	R\$ 86.741,84
4.14 Captação de imagens e edição no exterior			
Alta Complexidade	6	R\$ 49.666,67	R\$ 298.000,00
4.15 Gravação de libras			
Baixa Complexidade	20	R\$ 955,33	R\$ 19.106,53
Média Complexidade	20	R\$ 1.714,45	R\$ 34.288,93
4.16 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio			
Baixa Complexidade	48	R\$ 461,87	R\$ 22.169,76
Média Complexidade	24	R\$ 3.813,22	R\$ 91.517,36
5. DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS			
5.1 Projeto gráfico			
Baixa Complexidade	48	R\$ 4.857,86	R\$ 233.177,44
Média Complexidade	12	R\$ 6.881,21	R\$ 82.574,52
5.2 Conteúdo para apresentação			
Baixa Complexidade	6	R\$ 6.889,36	R\$ 41.336,18
Média Complexidade	3	R\$ 10.214,51	R\$ 30.643,53
5.3 Diagramação de publicações impressas			
Baixa Complexidade	36	R\$ 3.071,98	R\$ 110.591,28

Média Complexidade	6	R\$ 6.026,03	R\$ 36.156,16
5.4 Diagramação de peças multimídia			
Baixa Complexidade	6	R\$ 4.250,00	R\$ 25.500,00
Média Complexidade	3	R\$ 11.197,62	R\$ 33.592,85
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 15.774.242,31

APÊNDICE II

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de comunicação institucional	1.1. Raciocínio básico
	1.2. Estratégia de comunicação institucional
	1.3. Solução de comunicação institucional
	1.4. Plano de implementação
2. Capacidade de atendimento	
3. Relatos de soluções de comunicação institucional	

1.1.1. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

1.2. Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 gr/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda, 2 cm na direita, 2,5 cm superior e 2,5 cm inferior a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) sem identificação da licitante.

1.2.1. As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais de comunicação Institucional que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.9.

1.2.2. Os subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Institucional e Solução de Comunicação Institucional poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 09 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c2) impressas na orientação paisagem.

1.2.3. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Plano de Implementação poderão:

- I. ser editados em cores;
- II. ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- III. ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV. ser apresentados em papel A3 dobrado.

1.2.3.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

1.2.4. Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesto Solução de Comunicação Institucional deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2.

1.2.4.1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 13.1.1.2 do Edital.

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

1.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Institucional e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

1.2.7. Os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas, cabendo às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 13.1.1.2 e no subitem 20.2.1 do Edital.

1.2.8. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Institucional e seus subquesitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.

1.3. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada com base no *Briefing* do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, observadas as seguintes disposições:

1.3.1. Subquesito 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

- A. análise das características e especificidades dos CONTRATANTES e do seu papel no contexto no qual se insere;
- B. diagnóstico relativo às necessidades de comunicação Institucional identificadas;
- C. compreensão da relação dos CONTRATANTES com seus diferentes públicos;
- D. compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecido no *Briefing* do CONTRATANTE.

1.3.2. Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação Institucional – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecido no *Briefing*, compreendendo:

- A. explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes dos CONTRATANTES no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do *Briefing*.
- B. proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de comunicação Institucional utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.2.1. A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Institucional atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a

natureza de uma ação de comunicação Institucional, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

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

- A. relação de todas as ações e/ou materiais de comunicação Institucional que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecido no *Briefing*, com o detalhamento de cada uma;
- B. exemplos das ações e/ou materiais de comunicação Institucional que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.3.3.3.

1.3.3.1. O detalhamento mencionado na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou instrumento de comunicação Institucional, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.3.3.2. Se a proposta da licitante prever número de ações e/ou materiais de comunicação Institucional superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

1.3.3.3. Os exemplos de ações e/ou materiais de comunicação Institucional de que trata a alínea ‘b’ do subitem 1.3.3 estão limitados a 05 (cinco), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) textos, roteiros, *storyboards*, leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’);
- b) *storyboards* animados ou *animatics*;
- c) ‘monstros’ ou leiautes eletrônicos.

1.3.3.4. Os *storyboards* e os leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’) devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passee-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

1.3.3.5. No *storyboard* animado ou no *animatic* poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

1.3.3.6. Nos ‘monstros’ ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de comunicação Institucional, como imagens em movimento, trilha sonora, e locução.

1.3.3.7. O 'monstro', o leiaute eletrônico, o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em *pen drive*, executáveis em sistema operacional *Windows*.

1.3.3.7.1 Nessas mídias de apresentação *pen drive* não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

1.3.3.8. Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

1.3.3.9. Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de comunicação Institucional.

1.3.3.10. Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de comunicação Institucional que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 5 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;
- b) cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do *Briefing* será considerado 01 (um) novo exemplo;
- c) um *media training* estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo *release* (ou um *podcast*) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um manual distribuído em um treinamento serão considerados 02 (dois) exemplos.

1.3.4. Subquestito 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação Institucional constantes de sua proposta, contemplando:

- A. cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação Institucional, com os respectivos públicos e períodos;
- B. orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação Institucional, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

1.3.4.1. As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea 'b' do subitem 1.3.4, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no *Briefing*.

- b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I-C.

1.3.4.2. Todas as ações e/ou materiais de comunicação Institucional que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

1.4. O Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou materiais da Solução de Comunicação Institucional, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

- I. ter a identificação da licitante;
- II. ser datado;
- III. estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5.1. O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

1.5.2. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

- A. relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação Institucional, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- B. quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.
- C. infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição dos CONTRATANTES.
- D. sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com os CONTRATANTES, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da contratada como nas dependências dos CONTRATANTES.

1.6. Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de comunicação Institucional que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.6.1. Os documentos, as informações e as ações e/ou materiais dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.6.2. A licitante deverá apresentar 2 (dois) relatos, cada um com o máximo de 5 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação Institucional propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

- I. deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- II. deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- III. não pode referir-se a ações de comunicação Institucional solicitadas ou aprovadas pelos CONTRATANTES, no âmbito de seus contratos;
- IV. deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 1.6.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

1.6.2.2. Os Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados nos últimos 3 anos, anteriores à data de publicação deste Edital.

1.6.3. É permitida a inclusão de até 3 (três) ações e/ou materiais de comunicação Institucional, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

- I. na versão digital: deverão ser fornecidas em *pen drive*, executáveis no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;
- II. na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

- III. para cada ação e/ou material de comunicação Institucional, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1. As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.

2.2. Serão levados em conta pela **Subcomissão Técnica**, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

2.2.1. Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional

2.2.1.1. Subquesito 1 - Raciocínio Básico

- A. a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades dos CONTRATANTES e do contexto de sua atuação;
- B. a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação Institucional identificadas;
- C. a adequação demonstrada na análise da relação dos CONTRATANTES com seus diferentes públicos;
- D. a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelos CONTRATANTES e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

2.2.1.2. Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Institucional

- A. a adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes dos CONTRATANTES às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- B. o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação Institucional dos CONTRATANTES no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;
- C. a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Institucional pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre os CONTRATANTES, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
- D. a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Institucional proposta e os efeitos e resultados esperados;
- E. a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Institucional, considerada a verba referencial estabelecida no *Briefing*.

2.2.1.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional

- a) o alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação Institucional com a estratégia proposta;

- b) a pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza dos CONTRATANTES e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
- c) a adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação dos CONTRATANTES;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;
- e) a funcionalidade das ações e/ou materiais propostos;
- f) a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, com base no investimento disponível.

2.2.1.4. Subquesto 4 – Plano de Implementação

- A. a adequação do cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação Institucional, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentado no *Briefing*;
- B. o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no *Briefing*, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta.

2.2.2. Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

- a) **Subquesto I – Clientes:** o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação Institucional, o período de atendimento a cada um, a presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal, bem como se sua atuação em nível regional, nacional e internacional;
- b) **Subquesto II – Profissionais:** a experiência dos profissionais da licitante em comunicação institucional e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades dos CONTRATANTES;
- c) **Subquesto III – Infraestrutura:** a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais e tecnológicos que poderão apoiar o atendimento aos CONTRATANTES na execução do contrato;
- d) **Subquesto IV – Sistemática de Atendimento:** a funcionalidade do relacionamento operacional entre os CONTRATANTES e a licitante.

2.2.3. Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional

- A. a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação Institucional em cada relato;
- B. a demonstração de que a solução de comunicação institucional contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- C. a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;

D. a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação Institucional desenvolvidos pela licitante para seu cliente;

E. o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.3. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1. Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

2.3.2. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão, no máximo, os seguintes pontos:

QUESITO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. PLANO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL		75
Subquesitos	1. Raciocínio básico	5
	2. Estratégia de Comunicação Institucional	25
	3. Solução de Comunicação Institucional	30
	4. Plano de Implementação	15
2. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO		20
Subquesitos	1. Clientes (até 5 pontos cumulativos)	Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal – 1
		Com atuação regional – 1
		Com atuação nacional – 1,5
		Com atuação internacional – 1,5
	2. Profissionais (até 5 pontos cumulativos)	Até 2 profissionais com especialização – 1
		Até 2 profissionais com mestrado – 1

		Presença de profissionais com experiência de 5 a 10 anos – 1
		Presença de profissionais com experiência superior a 10 anos – 2
	3. Infraestrutura (até 5 pontos cumulativos)	Sede com infraestrutura de mobiliário e salas à disposição dos profissionais – 1
		Disponibilidade de equipamento completo para produção audiovisual: câmera p/captação de imagens em 4k, conjunto de lentes compatível c/câmera, cartão de memória p/câmera, bateria extra, tripé p/vídeo c/cabeça hidráulica, teleprompter c/tripé e tablet para espelhar o texto, kit de microfone de lapela c/um transmissor e um receptor, um microfone de mão com canopla, tripé de luz, iluminação LED a partir de 100w, softbox. – 1
		Disponibilidade de computadores com, no mínimo, processador core i7 ou M1, 32 Gb de Ram, e capacidade de armazenamento ssd 1Gb; impressoras e escaner de alto desempenho e qualidade de impressão e de digitalização) com, no mínimo, 1.200 dpi - 1,5
		Possuir licenças de software de editoração de imagem, áudio e texto – 1,5
	4. Sistemática de Atendimento (até 5 pontos cumulativos)	Ter um preposto para atendimento do CONTRATANTE – 2,5
		Ter um escritório sediado em Brasília - 1
		Ter disponibilidade de atendimento 7 dias da semana por 24 horas para demandas urgentes - 1,5

3. RELATOS DE SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (até 5 pontos cumulativos)	a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação institucional em cada relato - 1
	a demonstração de que a solução de comunicação institucional contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente - 1
	a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos - 1
	a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação institucional desenvolvidos pela licitante para seu cliente – 1
	o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante - 1

2.3.2.1. Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 1.6.2 deste Apêndice para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 2.3.2.

2.3.3. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.3.4. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

2.3.4.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

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

2.5. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;

b) não alcançar, no total, 75 (setenta e cinco) pontos;

c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.5.1. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

2.5.2. A Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Institucional; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

2.5.3. A Pontuação Técnica da Licitante (PTL) será considerada na identificação do seu Índice Técnico (IT), no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, conforme disposto no subitem 21.2 do edital.

2.6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação Institucional, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

2.7. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

BRIEFING - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

1 SITUAÇÃO GERAL

O Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) foi recriado em 1º de janeiro de 2023, por intermédio do Decreto Nº 11.359. Posteriormente, o DECRETO Nº 12.764, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025, aprovou sua estrutura regimental. Em seu Art. 1º, define como áreas de competência do MTE os seguintes assuntos:

- I - Política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;
- II - Política e diretrizes para a modernização do sistema de relações de trabalho e do sistema sindical;
- III - Fiscalização do trabalho, inclusive dos trabalhos portuário e aquaviário, e aplicação das sanções por descumprimento de normas legais ou coletivas;
- IV - Política salarial;
- V - Intermediação de mão de obra e formação e desenvolvimento profissionais;
- VI - Segurança e saúde no trabalho;
- VII - Economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;
- VIII - Carteira de Trabalho, registro e regulação profissionais;
- IX - Registro sindical;
- X - Produção de estatísticas, de estudos e de pesquisas sobre o mundo do trabalho para subsidiar políticas públicas;
- XI - Políticas de aprendizagem e de inclusão das pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;
- XII - Políticas de enfrentamento às desigualdades no mundo do trabalho;
- XIII - Políticas direcionadas à relação entre novas tecnologias, inovação e mudanças no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;
- XIV - Políticas para enfrentamento da informalidade e da precariedade no mundo do trabalho e ações para mitigar a rotatividade do emprego;
- XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e
- XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

Integram a estrutura do MTE, o Gabinete do Ministro, a Secretaria Executiva e de mais cinco secretarias responsáveis pela formulação e implementação das políticas e serviços vinculados à pasta. São elas: Secretaria Nacional de Economia Popular e Solidária (SENAES), Secretaria de Relações do Trabalho (SRT), Secretário Nacional de Qualificação, Emprego e Juventude (SEQ), Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), Secretaria de Proteção ao Trabalhador (SPT). Somam-se a esta configuração da gestão em Brasília, mais 27 Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTE) que representam o Ministério em cada unidade da federação, incluindo o Distrito Federal.

Às Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego se somam as Gerências Regionais do Trabalho e Emprego (GRTE) e Agências Regionais, unidades de atendimento nos estados responsáveis pela execução, supervisão e monitoramento de ações relacionadas a políticas públicas de Trabalho e Emprego nos estados. Além do fomento ao trabalho, emprego e renda, execução do Sistema Público de Emprego, fiscalização do trabalho, mediação e arbitragem em negociação coletiva. Um dos principais objetivos é a orientação e apoio ao cidadão. Por intermédio de serviços e atividades realizadas localmente, as SRTEs constroem relações institucionais com outros atores

sociais e governamentais, a exemplo das prefeituras municipais e governos estaduais, órgãos do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, bem como entidades sindicais e organizações da sociedade civil.

Mais informações sobre sua estrutura e competências de cada secretaria e demais áreas do MTE, estão disponíveis [aqui](#).

MISSÃO, VISÃO E VALORES DO MTE

No âmbito de sua missão, o MTE busca *‘implementar políticas públicas de trabalho, emprego e renda, assegurando o valor social do trabalho’*, tendo como visão *‘alcançar a excelência em políticas públicas de inclusão, proteção e equidade no mundo do trabalho’*.

Os valores que norteiam as ações e decisões da pasta são:

Ética: A ética é a base sobre a qual o MTE constrói relacionamentos e ações. [...] Todos os servidores (as) e colaboradores (as) do Ministério do Trabalho e Emprego se comprometem a adotar altos padrões éticos em tudo o que fazem, promovendo a transparência, a honestidade e a integridade em todas as nossas interações.

Legalidade: Agir de acordo com a lei é um dos princípios inabaláveis do Ministério. A pasta trabalha incansavelmente para garantir que todas as suas atividades e políticas estejam em conformidade com a legislação vigente. A legalidade é a base de sua credibilidade e de seu compromisso com a justiça e a equidade em todas as questões relacionadas ao trabalho e ao emprego.

Defesa dos interesses públicos: [...] O MTE está empenhado em promover políticas e ações que beneficiem a sociedade como um todo, trabalhando para criar um ambiente de trabalho mais justo, seguro e equitativo para todos.

Responsabilidade: O Ministério está comprometido em cumprir seus deveres com diligência, eficiência e responsabilidade. A responsabilidade é essencial para a prestação de serviços de alta qualidade aos cidadãos e cidadãs e às empresas do Brasil.

Respeito: Respeitar a diversidade, os direitos humanos e as opiniões de todos é um princípio valorizado pela pasta, que promove um ambiente inclusivo e respeitoso, no qual todas as vozes são ouvidas e todas as pessoas são tratadas com dignidade e consideração.

Participação social: O Ministério reconhece a importância da participação ativa da sociedade, buscando envolver as partes interessadas e ouvir suas perspectivas, garantindo que suas práticas e ações reflitam as necessidades reais das pessoas. A participação ativa da população, diretamente ou por intermédio de seus representantes nos diferentes conselhos constituídos, contribui para a concretização do preceito democrático.

Inovação: O MTE busca soluções inovadoras e criativas visando o aperfeiçoamento contínuo. Está comprometido com a busca de novas ideias e abordagens para enfrentar os desafios do mundo em constante evolução. A inovação é fundamental para aprimorar serviços e práticas.

Sustentabilidade: [...] O Ministério trabalha para minimizar o impacto ambiental e promover práticas sustentáveis em todas as áreas de atuação, buscando garantir um futuro melhor para as gerações presentes e futuras, preservando o planeta e promovendo o bem-estar de todos.

Diversidade: O combate a todo tipo de preconceito é incentivado pela pasta, que preconiza a convivência de indivíduos diversos - em relação à etnia, orientação sexual, cultura, gênero, entre outros, - em um mesmo espaço de discussão. [...] O Ministério promove um ambiente de trabalho

inclusivo que reconhece e respeita as diferenças.

Compromisso social: O MTE cria, desenvolve e apoia políticas voltadas para à qualidade de vida, ao meio ambiente e a projetos sociais, contribuindo assim para o bem-estar de dirigentes, servidores, estagiários, colaboradores e da sociedade. [...] Está empenhado em causar um impacto positivo na sociedade, melhorando a vida dos brasileiros de todas as formas possíveis

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E POLÍTICAS DO MTE

Dada a natureza das atribuições da pasta, o conjunto de suas políticas e serviços repercute na vida de trabalhadores/as, empresas e entidades sindicais de trabalhadores e empregadores. Este aspecto resulta numa dinâmica de atuação marcada pelo diálogo tripartite, com a configuração de fóruns e grupos de trabalho formados por representações do governo, trabalhadores e empregadores.

Constituem fóruns de debate sobre as políticas públicas, a Comissão Nacional de Erradicação do Trabalho Infantil (CONAETI), o Conselho Nacional do Trabalho (CNT), a Comissão Tripartite Paritária Permanente, o Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador (CODEFAT), o Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e o Fórum Nacional de Microcrédito.

No campo das políticas de proteção aos trabalhadores e trabalhadoras, por exemplo, o MTE criou grupos de trabalho, quais sejam: Grupo de Trabalho dos Aplicativos (5 de junho/23), para elaboração de proposta de regulamentação das atividades de prestação de serviços, transporte de bens, transporte de pessoas e outras atividades executadas por intermédio de plataformas tecnológicas, previsto no Decreto nº 11.513. O GT tripartite reuniu representantes do governo, das empresas e dos trabalhadores.

Outra iniciativa foi o Grupo de Trabalho Interministerial da Negociação Coletiva, instituído pelo Decreto nº 11.477, de 6 de abril de 2023, para tratar da democratização das relações do trabalho e fortalecer o diálogo entre o Governo Federal, os trabalhadores e os empregadores. O GT, coordenado pelo MTE, foi responsável por elaborar a proposta legislativa de reestruturação das relações de trabalho e valorização da negociação coletiva. Fizeram parte representantes do governo federal, dos trabalhadores - como centrais sindicais - e dos empregadores - como confederações do setor produtivo, dentre as quais Confederação Nacional da Indústria (CNI), Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil (CNA), Confederação Nacional do Transporte (CNT).

A igualdade salarial entre mulheres e homens representa outra pauta importante para o MTE cuja atuação se dá em parceria com o Ministério das Mulheres. No dia 3 de julho de 2023, o presidente Lula sancionou a lei que trata da obrigatoriedade de igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens. Publicada no Diário Oficial da União no dia 04 de julho, a Lei 14.611, de 2023, teve origem no Projeto de Lei 1.085/2023, de iniciativa do Poder Executivo, tendo sido aprovado pelo Senado em 1º de junho de 2023. Em 2024, foi lançado o Plano Nacional de Igualdade Salarial, com ações voltadas à ampliação e à permanência das mulheres no mercado de trabalho.

As relações de trabalho com servidores e empregados públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional, compõem também o escopo de atuação do MTE. Instituída em 11 de julho de 2023, a Mesa Nacional de Negociação Permanente (MNNP) reuniu nove pastas, incluindo o MTE. Coordenada pelo Ministério da Gestão e da Inovação (MGI) em Serviços Públicos, a Mesa foi constituída por duas bancadas: a bancada governamental e a bancada sindical. O objeto da MNNP é a busca de soluções negociadas para os interesses manifestados por todas as partes e a celebração de acordos que representem as conclusões dos trabalhos, comprometendo-se todas as partes com o fiel

cumprimento do que for acordado.

No âmbito das políticas públicas, destacam-se os seguintes pontos:

Salário Mínimo: Em abril de 2023, foi retomado o diálogo entre governo federal e Centrais Sindicais para discussão da Política de Valorização do Salário Mínimo. O Grupo de Trabalho foi instituído pelo Decreto nº 11.420, de 24 de fevereiro de 2023 e reuniu os Ministérios do Trabalho e Emprego, Previdência Social, Fazenda, Planejamento, Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, além da Casa Civil, Secretaria-Geral da Presidência. Houve ainda participação do Dieese, Cesit/IE e Ipea.

Prestação de Serviços: O projeto ‘Sine Casa do Trabalhador’ é uma iniciativa do MTE por intermédio da Secretário Nacional de Qualificação, Emprego e Juventude (SEQ). Seu objetivo central é imprimir um novo padrão na prestação de serviços públicos, assegurando ao trabalhador e a trabalhadora um atendimento ágil, eficaz, abrangente e de qualidade. O objetivo central desta iniciativa do Ministério é qualificar o atendimento prestado ao cidadão e à cidadã. O orçamento para gestão da rede Sine, desde 2023, foi de R\$ 101 milhões, representando cinco vezes mais recursos do que os destinados em anos anteriores. Em 2024, foram aportados cerca de R\$ 86,5 milhões.

Relações internacionais: O MTE firmou acordos de cooperação, visando a promoção e implementação de ações voltadas ao trabalho decente já no primeiro semestre de 2023. Alguns exemplos são:

- Carta de Intenção entre o MTE e o Ministério do Trabalho, Emprego e Seguridade Social da República Argentina, voltada à cooperação técnica, formação profissional, promoção do trabalho decente nas plataformas digitais, emprego verde, entre outros pontos;
- Declaração Conjunta de Intenções sobre Migração Laboral com Ministério Federal do Trabalho e Assuntos Sociais da República Federal da Alemanha com a finalidade de realizar estudos e “ampliar a cooperação na área de migração e mobilidade de trabalhadores, em especial na área de cuidados, tendo em vista os princípios internacionalmente reconhecidos da migração justa”;
- Assinatura de Memorando de Entendimento entre o MTE e a Organização Internacional do Trabalho (OIT) “para estabelecer a cooperação entre as duas entidades em áreas de comum interesse com o propósito de promover o trabalho decente e a elevação do nível de cumprimento das normas trabalhistas vigentes no Brasil”;
- Memorando de Entendimento entre o MTE e o Departamento do Trabalho dos Estados Unidos da América com o objetivo de “promover a colaboração hemisférica e reforçar a cooperação bilateral”, com destaque para a “formação de competências e desenvolvimento da força de trabalho, em especial para jovens e candidatos a emprego de comunidades desfavorecidas”;
- Memorando de Entendimento do MTE com Ministério do Trabalho e Economia Social do Reino da Espanha que celebra a colaboração entre os dois governos em questões sócio-laborais, estratégias de desenvolvimento econômico e sócio-ambiental. As partes também se propõem a debater o papel das “novas tecnologias de informação e comunicação (economia de plataforma, inteligência artificial, etc.), entendendo que elas influenciam o mundo do trabalho, criando novos empregos e profissões, aumentando o desempenho e a produtividade, e afetando a subordinação dos trabalhadores”.

Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (PNMPO)

De 2023 a 2024, o PNMPPO movimentou R\$28.443.629,30 e atendeu mais de 8,3 milhões de empreendedores (as), com 67% do crédito concedido a mulheres. Essa política fortalece pequenos negócios e impulsiona a economia local, garantindo mais autonomia financeira para milhões de brasileiros e brasileiras.

Empregabilidade e aprendizagem profissional para as juventudes

O MTE, em parceria com a Organização Internacional do Trabalho (OIT) e Fundo das Nações Unidas para a Infância e Juventude (Unicef), coordena o Pacto Nacional pela Inclusão Produtiva das Juventudes, além de contar com o apoio estratégico do Pacto Global das Nações Unidas, do Conselho Nacional de Juventude (CONJUVE), do Conselho de Desenvolvimento Econômico Social Sustentável (CDESS) e da Secretaria Nacional de Juventude (SNJ). O seu objetivo é ser um instrumento de mobilização social para a construção de ações concretas para a inclusão produtiva de jovens até 2030 no Brasil. O Pacto avançou significativamente, promovendo ações voltadas à inserção dos jovens no mercado de trabalho.

Outra política importante do Ministério é o Programa Jovem Aprendiz que, em 2023, teve um aumento de 15% no número de jovens aprendizes no país, superando a marca de 575 mil contratos ativos ao final do ano. Em 2024, o Programa alcançou a marca de 609,5 mil jovens empregados por meio da Lei da Aprendizagem.

Crédito ao trabalhador

Instituído em março de 2025, o 'Crédito do Trabalhador' é uma linha de crédito consignado destinada a trabalhadores com carteira assinada, incluindo os domésticos, rurais e empregados do Microempreendedor Individual (MEI). Por meio da Carteira de Trabalho Digital, o trabalhador ou a trabalhadora pode acessar o sistema e solicitar a proposta de empréstimo a juros reduzidos. Cerca de 47 milhões de pessoas podem ser beneficiadas com a medida.

As parcelas do empréstimo serão descontadas mensalmente na folha de pagamento do trabalhador ou da trabalhadora por meio do eSocial, e o beneficiário poderá acompanhar mês a mês as atualizações dos pagamentos.

Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT)

O FAT é fundo especial, de natureza contábil-financeira, vinculado ao Ministério do Trabalho e Emprego, destinado ao custeio do Seguro-Desemprego, do Abono Salarial e ao financiamento de Programas de Desenvolvimento Econômico. Sua gestão se dá no âmbito do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador (CODEFAT), um órgão colegiado, de caráter tripartite e paritário, composto por representantes dos trabalhadores, dos empregadores e do governo, que atua como gestor do FAT.

Combate ao Trabalho Análogo à Escravidão (TAE)

Em 2024, o MTE, por meio da Inspeção do Trabalho, realizou 1.035 ações fiscais voltadas ao combate do trabalho análogo à escravidão. Essas operações resultaram no resgate de 2.004 trabalhadores e trabalhadoras submetidos a condições degradantes, assegurando o pagamento de R\$ 7.061.526,03 em verbas trabalhistas e rescisórias.

Ações de fiscalização nos estados brasileiros - Em 2024, os estados com o maior número de ações fiscais foram: São Paulo (191); Minas Gerais (136); Rio Grande do Sul (82); Paraná (42) e Espírito

Santos e Rio de Janeiro, ambos com 41 ações.

Quanto ao número de resgatados, os destaques foram: Minas Gerais (500); São Paulo (467); Bahia (198); Goiás (155); Pernambuco (137) e Mato Grosso do Sul (105).

Outra iniciativa do Ministério é a publicação da chamada **'Lista Suja'**, que informa as empresas nas quais foi constatado trabalho análogo à escravidão. A lista é atualizada a cada seis meses. Na atualização feita em outubro de 2025 foram incluídos 159 empregadores no Cadastro, sendo 101 pessoas físicas e 58 pessoas jurídicas, um aumento de 20% em relação à atualização anterior, realizada em abril.

Trabalho Infantil

Entre 2023 e abril de 2025, o Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), retirou 6.372 crianças e adolescentes de situações de trabalho infantil em todo o país, com prioridade nos casos enquadrados nas piores formas de exploração. As ações de fiscalização incluem a identificação de crianças e adolescentes em situação irregular, o afastamento imediato da atividade e a garantia de seus direitos trabalhistas. Para prevenir o retorno ao trabalho precoce, a Auditoria Fiscal do Trabalho do MTE emite Termos de Pedido de Providência, encaminhados aos conselhos tutelares, às secretarias de assistência social e de educação, ao Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao Ministério Público Estadual. O objetivo é assegurar que esses jovens sejam inseridos em políticas públicas que garantam sua proteção integral.

Qualificação social e profissional

As iniciativas nesse estão sob responsabilidade da Secretaria de Qualificação, Emprego e Renda (SEMP). Um dos programas em curso, iniciado na gestão anterior, é a Escola do Trabalhador 4.0, que integra o chamado Caminho Digital, programa do MTE voltado a preparar o trabalhador e a trabalhadora para os novos desafios do mundo de trabalho. Ele se desenvolve a partir de acordos e parcerias com instituições públicas e privadas, bem como com o Distrito Federal, estados e municípios para divulgação e/ou fornecimento de infraestrutura.

A Escola do Trabalhador 4.0 também é fruto de uma parceria entre o MTE e a Microsoft, com potencial para atender cerca de 5.5 milhões de pessoas gratuitamente. É aberta a qualquer residente no território nacional, sem limitação de idade ou localidade. As pessoas interessadas em acessar a plataforma da Escola do Trabalhador 4.0, podem fazê-lo pelo link: <https://cadastro.escoladotrabalhador40.com.br/>

Outra iniciativa importante do MTE é o Programa de Qualificação Social e Profissional Manuel Querino (PMQ) voltado às populações vulnerabilizadas, com prioridade para os públicos do Sine, Cadastro Único (CadÚnico) e os jovens entre 16 e 29 anos. Os recursos visam apoiar projetos voltados aos seguintes setores da economia:

- Economia verde e azul;
- Economia digital e neointustrialização;
- Economia da cultura e criativa;
- Economia do cuidado e da saúde;
- Economia do turismo; e
- Economia popular e solidária.

Nos dois primeiros anos do governo, foram celebradas parcerias com 12 universidades federais, oito

institutos federais e 20 Organizações da Sociedade Civil (OSCs), além acordos envolvendo a rede Sine. Foram investidos cerca de R\$ 172 milhões com recursos oriundos do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) e pactuadas mais de 100 mil vagas para qualificação social e profissional em todo o país. Com os recursos oriundos de emendas parlamentares destinadas à qualificação profissional, foram pactuadas 57 mil vagas, totalizando aproximadamente 137 milhões.

2. DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO

O desafio consiste na elaboração de um plano de comunicação para o lançamento da Campanha Nacional de Prevenção a Acidentes do Trabalho (Canpat) edição 2026, iniciativa do MTE por meio da Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT).

A Canpat tem como objetivo central sensibilizar a sociedade para a importância da prevenção de acidentes de trabalho, por meio de atividades que envolvem diversos segmentos: empregadores, trabalhadores, crianças e adolescentes, órgãos públicos, organizações da sociedade civil. Embora o mês de abril marque o lançamento da Canpat, o MTE promove atividades em Brasília e em todo o território nacional ao longo de todo ano, com encerramento em dezembro.

Edição anterior - A edição de 2025 teve como tema “CIPA e SESMT – Protegendo vidas no trabalho”, com foco no fortalecimento desses dois instrumentos de prevenção de acidentes: a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). O objetivo foi ressaltar a importância da capacitação e do investimento na CIPA e no SESMT, destacando seu papel essencial na política de prevenção de acidentes em empresas e órgãos públicos e privados. A Canpat também buscou conscientizar sobre os impactos organizacionais, financeiros e sociais da segurança no trabalho, promovendo um ambiente laboral mais seguro e saudável para todos e todas.

A programação de 2025 contemplou lives temáticas, a Semana CapacitaSIT e eventos presenciais, incluindo os Encontros Estaduais e Regionais de Segurança e Saúde do Trabalho. Foram realizadas ainda capacitações e cursos online, a Canpat Construção Civil - promovida em parceria com a Câmara Brasileira da Indústria da Construção (CBIC) -, a produção de materiais informativos para Microempreendedores Individuais (MEI), vídeos e áudios educativos, além de eventos esportivos, como a Corrida do Trabalhador e o Passeio Ciclístico da Segurança e Saúde do Trabalhador, em parceria com o SENAI. As Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTEs) desempenham papel ativo na Canpat, promovendo ações locais para reforçar a conscientização sobre segurança no ambiente laboral.

Crianças e adolescentes também são públicos de interesse da Canpat, com a realização de atividades em alusão ao dia 10 de outubro, o Dia Nacional de Segurança e Saúde nas Escolas. A data foi instituída pela [Lei 12.645/2012](#), de 16 de maio de 2012, que estabelece um dia dedicado à segurança e à saúde nas escolas. A finalidade é reforçar a importância da educação para a segurança desde a infância, conscientizando crianças e jovens sobre a relevância da prevenção de acidentes, inclusive no ambiente de trabalho. As iniciativas incluem eventos, concursos culturais e campanhas de incentivo à criação de CIPA Escolar.

A divulgação da agenda de atividades da Canpat é realizada pela Assessoria Especial de Comunicação Social (AESCOM) do MTE, por meio do site institucional, das redes sociais do Ministério, do canal oficial no YouTube, da comunicação interna e do envio de materiais para o mailing de imprensa nacional e regional.

No Brasil, mais de 169 mil profissionais atuam na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST),

desempenhando um papel essencial na preservação da integridade física e mental dos trabalhadores. A maior parte desses profissionais é composta por Técnicos de Segurança do Trabalho (122.793 trabalhadores), seguidos por Engenheiros de Segurança do Trabalho (12.093), Médicos do Trabalho (8.481), Enfermeiros do Trabalho (5.084) e Técnicos de Enfermagem do Trabalho (11.034). *Fonte: MTE (Rais 2022/Caged 01/2025).*

3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICOS

Objetivo geral

Divulgar o lançamento da Canpat 2026, que ocorrerá em **6 de abril de 2026**, com o tema **‘Estresse térmico e transição justa’**. As atividades acontecerão simultaneamente em todo o país, tendo Brasília como o polo principal da programação. Embora o lançamento seja em abril, as ações se estenderão até dezembro.

Objetivos específicos

- Informar, de modo claro e didático, o que vem a ser a Canpat, sua importância e objetivos;
- Chamar a atenção para os impactos sociais e econômicos do estresse térmico, uma questão que envolve empregadores, trabalhadores e suas famílias, além dos cidadãos em geral;
- Esclarecer de forma clara e objetiva o que são estresse térmico e transição justa;
- Divulgar as iniciativas do MTE voltadas à saúde e segurança do/a trabalhador/a, bem como à prevenção de acidentes e adoecimento no ambiente de trabalho em um contexto de estresse térmico;
- Estimular a participação dos públicos de interesse nas atividades desenvolvidas durante a Canpat, especialmente aquelas de maior relevância.

4. PÚBLICOS-ALVO

O estresse térmico e a transição justa são temas centrais no debate sobre o enfrentamento das mudanças climáticas, afetando a todos e todas. Porém, determinados públicos têm papel estratégico na ampliação da mensagem. São eles:

- **Entidades sindicais e associativas de empregadores e trabalhadores:** contribuem para levar aos trabalhadores e empregadores informações sobre qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho. Também desempenham papel estratégico nas discussões sobre estresse térmico e transição justa;
- **Estudantes do ensino fundamental e médio de escolas públicas:** crianças e adolescentes são receptivos a iniciativas educativas e podem levar para suas famílias as informações adquiridas na escola. Além disso, representam futuros tomadores de decisão, sendo importante sensibilizá-los desde cedo sobre a importância da qualidade de vida no trabalho;
- **Professores do ensino fundamental e médio de escolas públicas:** os educadores são parceiros estratégicos na realização de atividades de conscientização, atuando como elo entre a escola e as famílias dos alunos;
- **Imprensa geral e especializada na pauta:** este público desempenha papel fundamental na disseminação de informações claras e seguras sobre saúde e segurança do trabalhador, especialmente em tempos de desinformação;
- **Secretarias Estaduais de Educação e do Trabalho:** contribuem para o engajamento das direções escolares e dos órgãos responsáveis pela prevenção de acidentes e gestão de riscos no ambiente de trabalho.

5. PRAÇAS

A estratégia de comunicação para o lançamento da Canpat, em 6 de abril de 2026, deverá englobar ações em todo o território nacional, considerando que esta iniciativa do MTE tem como objetivo impactar a população em geral.

6. PERÍODO

O plano de comunicação institucional para o lançamento da Canpat 2026, com o tema **‘Estresse térmico e transição justa’**, previsto para 06 de abril, deve ser implementado a partir de 30 de março até a data de seu lançamento.

7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

A verba máxima a ser alocada para o exercício é de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), devendo as propostas ser elaboradas considerando os produtos e serviços listados no Edital.

8. PESQUISAS E OUTRAS INFORMAÇÕES:

Mais informações sobre Canpat 2025 nos links abaixo:

<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/noticias-e-conteudo/2025/abril/brasil-registra-maioria-dos-acidentes-de-trabalho-com-afastamentos-curtos>

<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/noticias-e-conteudo/2025/abril/semana-capacitasit-fatores-de-risco-psicossociais-no-ambiente-de-trabalho>

<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/noticias-e-conteudo/2025/abril/prevencao-e-essencial-para-um-ambiente-de-trabalho-seguro-destaca-ministro-luiz-marinho-na-canpat-2025>

Temas anteriores da CANPAT:

- CANPAT 2017 - Conhecer para Prevenir;
- CANPAT 2018 - Todos contra a Doença Ocupacional – Um mal invisível e silencioso;
- CANPAT 2019 – Gestão de Riscos Ocupacionais – O Brasil contra acidentes e doenças do trabalho;
- CANPAT 2020 – Modernização das Normas Regulamentadoras – Trabalhadores, empregadores e governo juntos na efetiva segurança e saúde no trabalho. O Brasil mais competitivo, seguro e saudável;
- CANPAT 2021 – Segurança e Saúde no Trabalho um valor para o Brasil – Qualidade de vida para os trabalhadores, competitividade para as empresas, valor para a sociedade;
- CANPAT 2022 – Gestão de Riscos Ocupacionais – Identificar perigos, avaliar riscos, prevenir acidentes e doenças no trabalho;
- CANPAT 2023 – Segurança e Saúde no Trabalho como Princípio e Direito Fundamental & Riscos Psicossociais Relacionados ao Trabalho;
- CANPAT 2024 - Segurança em Máquinas e Equipamentos.

9. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

- [Site](#) do Ministério do Trabalho e Emprego

- Redes sociais do MTE: [instagram](#), [facebook](#), X
- [Canal do MTE](#) no YouTube
- Aplicativo da Carteira de Trabalho Digital: permite a publicação de banners alusivos à Canpat. Em maio de 2025, o aplicativo registrou mais de 2 bilhões de acessos desde sua criação, em 2019.

APÊNDICE III

DOS PREÇOS

- 1.** Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais a serem praticados no termo de contrato estão estabelecidos no Apêndice I do Anexo I deste edital, e poderá, conforme negociação voluntária, ser concedido pela licitante vencedora um desconto linear sobre todos os preços após o julgamento final da habilitação.
- 2.** Caso seja concedido desconto, este deverá constar na ata da sessão.
- 3.** Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; despesas de deslocamento aéreo/terrestre/fluvial; alimentação e hospedagem; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

APÊNDICE IV

ORDEM DE SERVIÇO Nº XXXX

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nº da OS / OFB:
- Data de Emissão:
- Período:
- Área Requisitante da Solução:
- Nome do Objeto/Projeto:
- Contratada:
- Contrato nº:

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS /SERVIÇOS E VOLUMES

3. ATIVIDADE

4. DOCUMENTOS ENTREGUES

5. AUTORIZAÇÃO PARA DESLOCAMENTO (ITEM 4.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA)

- Nome do profissional:
- Finalidade da viagem:
- Datas de início e do término da viagem:
- Preço estimado das passagens, por trecho:
- Previsão de quantidade de diárias:

6. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicadores	Limite	Glosa	Limite da glosa

7. AUTORIZAÇÃO

Autorizamos a execução, para este Ministério, dos serviços constantes do Contrato nº XXX/XXXX. São partes integrantes da Ordem de Serviço, o edital da Concorrência nº XX/202x e o contrato nº XX/202x, bem como cronograma de execução dos serviços e demais documentos em anexo ao processo.

O presente documento segue assinado pelo Fiscal Requisitante da Solução e Preposto da Contratada.

Fiscal Requisitante

Ciente,

NOME

Preposto

APÊNDICE V

DIÁRIAS E PASSAGENS

Tabela estimativa de quantidades de passagens aéreas e/ou por outros meios e diárias nacionais e internacionais.

Viagens em território nacional

BRASIL	QTD. VIAGENS/ANO	QTD.PESSOAS	PASSAGEM AÉREA (IDA E VOLTA)	QTD.DE DIAS	QTD.DIÁRIA/ANO
4.7 Cobertura fotográfica para agenda de portavozes no Brasil					
Baixa Complexidade	12	1	24	2	24
Média Complexidade	60	1	120	3	180
4.10 REPORTAGEM EM VÍDEO (VÍDEO Release) realizado no Brasil					
Baixa Complexidade	12	2	48	2	48
Alta Complexidade	60	2	240	3	360
4.13 Captação de imagens e edição no Brasil					
Baixa Complexidade	12	1	24	2	24
Média Complexidade	60	1	120	3	180
TOTAL	216	8	576	15	816

OBS.: A estimativa de viagens NACIONAIS considerou o histórico de viagens do ministro realizadas de 2023 (jan-dez), 2024 (jan-dez) e de 2025 (jan-ago). Já o cálculo de diárias levou em conta o número mínimo pessoas na equipe x o número máximo de dias de duração da viagem x o total de viagens previstas no ano. Ex.: Reportagem em vídeo no Brasil, alta complexidade, equipe com 02 pessoas, duração de 3 dias, 60 viagens/ano:

Cálculo: 2 (pessoas) x 3 (dias) x 60 (viagens) = 360 diárias.

Viagens internacionais

EXTERIOR	Complexidade	QTD. viagens/Ano	QTD.Pessoas	Passagem aérea (IDA E VOLTA)	QTD.Dias	QTD.Diárias/ANO
4.8 Cobertura fotográfica para agenda de portavozes no exterior	Baixa Complexidade	6	1	12	3	18
	Média Complexidade	3	1	6	7	21
4.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior	Alta Complexidade	4	2	16	5	40
4.14 Captação de imagens e edição no exterior	Alta Complexidade	6	1	12	5	30
TOTAL		19	5	46	20	109

OBS.: A estimativa de viagens INTERNACIONAIS considerou o histórico de viagens do ministro realizadas de 2023 (jan-dez), 2024 (jan-dez) e de 2025 (jan-ago) e está condizente com o que foi previsto no item 7 do Estudo Técnico Preliminar. Já o cálculo de diárias levou em conta o número mínimo pessoas na equipe x o número máximo de dias de duração da viagem x o total de viagens previstas no ano.

APÊNDICE VI

TERMO DE COMPROMISSO RELATIVO À CONFIDENCIALIDADE E AO SIGILO

Pelo presente instrumento o Órgão sediado em..... CNPJ n°... doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <N° do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.
- **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – DAS ASSINATURAS

Por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
Nome Qualificação	Nome Matrícula
TESTEMUNHAS	
Nome Qualificação	Nome Qualificação

APÊNDICE VII

IMR - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Introdução

Toda a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela gestão do contrato, de modo a verificar se os requisitos para o pleno desenvolvimento contratual e para a prestação dos serviços estão sendo cumpridos de maneira satisfatória pela **CONTRATADA**, e com a qualidade exigida.

A aferição da qualidade dos serviços prestados se dará por meio de aplicação deste Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que vinculará as partes no tocante à execução e suas fases. Àqueles serviços cuja execução não atinja o grau de qualidade esperado, conforme requisitos dispostos no **Apêndice I** (Produtos e Serviços Essenciais), no termo de referência e neste Instrumento, o valor devido será redimensionado e o pagamento efetuado será diretamente proporcional ao produto/serviço efetivamente prestado. Logo, a **CONTRATADA** emitirá as Notas Fiscais exatamente no valor indicado pelo **CONTRATANTE**, após a aplicação do IMR.

Os produtos e serviços, objetos da contratação, foram agrupados por similaridade e para cada um desses grupos foram estabelecidos critérios específicos e índices de medição de qualidade, que poderão ser cumulativos entre si, conforme discriminados abaixo:

BLOCO 1 - GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO

BLOCO 2 - PLANEJAMENTO

BLOCO 3 – ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA

BLOCO 4 - PRODUÇÃO E CONTEÚDO

BLOCO 5 - DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

ASPECTOS COMUNS A TODOS OS SERVIÇOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a adequada prestação dos serviços, dentro dos prazos previstos, conforme descrições constantes no Catálogo de Produtos e Serviços, no Projeto Básico e acordos entre as partes.
Meta a cumprir	100% dos serviços demandados entregues, conforme solicitação do CONTRATANTE .
Instrumento de medição	Serviços elencados na Ordem de Serviço – OS e Sistema de Execução Contratual – SEC de propriedade do CONTRATANTE .
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme aprovado por meio de Ordem de Serviço (OS), observando as exigências de execução, os entregáveis e demais obrigações constantes do termo de referência.
Mecanismo de Cálculo	Cada serviço constante na Ordem de Serviço será verificado e valorado individualmente, aplicando-se para cada ocorrência os indicadores de qualidade e as respectivas faixas de pagamento, de modo a aferir os valores do redimensionamento.
Faixas de ajuste no pagamento	Os ajustes incidirão diretamente sobre os valores dos produtos e serviços demandados referente a cada OS, a ser considerado pelo CONTRATANTE na emissão das respectivas Notas Fiscais.
Observações	As ocorrências podem ser cumulativas. As ocorrências não serão identificadas se elas forem causadas por motivos fortuitos ou de força maior.
Periodicidade	A cada prestação de contas de acordo com a Ordem de Serviço autorizada.

ASPECTOS COMUNS AO GRUPO DE SERVIÇOS - BLOCO 1 - GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO

1.1 Gerenciamento de atendimento; 1.2 Atendimento à Imprensa; 1.3 Elaboração de Perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional; 1.4 Criação de Mailling Nacional e Internacional; 1.5 Planejamento e realização de media training.

Item	Descrição
Ocorrências	A - Não cumprimento do prazo de entrega; B - Inconsistência e/ou baixa qualidade do atendimento, planejamento realizado e ou serviço prestado; C - Ausência ou falha nos itens solicitados para integrarem o produto final; D - Pouca ou nenhuma aplicabilidade nas soluções propostas; E - Entregáveis divergentes, incompatíveis com o demandado ou com qualidade abaixo do exigido; F - Indisponibilidade de atendimento ou demora nos retornos às solicitações das CONTRATANTES relacionadas ao serviço demandado. G - Não atendimento ao briefing demandado pela contratada.
Faixas de ajuste no pagamento	Se ocorrer A, B e/ou C: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer D e/ou E: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer F e/ou G: desconto de 5 % na Nota Fiscal referente ao serviço.

ASPECTOS COMUNS AO GRUPO DE SERVIÇOS - BLOCO 2 - PLANEJAMENTO**2.1 Planejamento Estratégico de Comunicação Institucional**

Item	Descrição
Ocorrências	A - Não cumprimento do prazo de entrega; B - Inconsistência e/ou baixa qualidade do conteúdo produzido; C - Ausência ou falha nos itens solicitados para integrarem o produto final; D - Pouca ou nenhuma aplicabilidade das análises produzidas e soluções propostas; E - Entregáveis divergentes, incompatíveis com o demandado ou com qualidade abaixo do exigido; F - Indisponibilidade de atendimento ou demora nos retornos às solicitações das CONTRATANTES relacionadas ao serviço demandado. G - Não atendimento ao briefing demandado pela contratada.
Faixas de ajuste no pagamento	Se ocorrer A, B e/ou C: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer D e/ou E: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer F e/ou G: desconto de 5% na Nota Fiscal referente ao serviço.

ASPECTOS COMUNS AO GRUPO DE SERVIÇOS - BLOCO 3 - ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA

3.1 Análise de mídia impressa regional e nacional; 3.2 Mapa de temas sensíveis nacional e regional; 3.3 Auditoria de mídia nacional - tema específico.

Item	Descrição
Ocorrências	A - Não cumprimento do prazo de entrega; B - Inconsistência e/ou baixa qualidade do conteúdo produzido; C - Ausência ou falha nos itens solicitados para integrarem o produto final; D - Pouca ou nenhuma aplicabilidade das análises produzidas e soluções propostas; E - Entregáveis divergentes, incompatíveis com o demandado ou com qualidade abaixo do exigido; F - Indisponibilidade de atendimento ou demora nos retornos às solicitações das CONTRATANTES relacionadas ao serviço demandado. G - Não atendimento ao briefing.
Faixas de ajuste no pagamento	Se ocorrer A, B e/ou C: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer D e/ou E: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer F e/ou G: desconto de 5% na Nota Fiscal referente ao serviço.

ASPECTOS COMUNS AO GRUPO DE SERVIÇOS - BLOCO 4 - PRODUÇÃO E CONTEÚDO

4.1 Projeto Editorial; 4.2 Elaboração de pauta para imprensa; 4.3. Elaboração, edição e revisão de texto em língua portuguesa; 4.4. Revisão e edição de conteúdos textuais em língua portuguesa; 4.5 Entrevista coletiva presencial e digital (elaboração, organização e convocação); 4.6 Produção, seleção e edição de fotografia; 4.7 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no Brasil; 4.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no exterior; 4.9 Gestão de Banco de Imagens; 4.10 REPORTAGEM EM VÍDEO (VÍDEO Release) realizado no Brasil; 4.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior; 4.12 Vídeo depoimento; 4.13 Captação de imagens e edição no Brasil; 4.14 Captação de imagens e edição no exterior; 4.15 Gravação de libras; 4.16 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio.

Item	Descrição
Ocorrências	A - Não cumprimento do prazo de entrega; B - Inconsistência e/ou baixa qualidade do conteúdo produzido; C - Ausência ou falha nos itens solicitados para integrarem o produto final; D - Pouca ou nenhuma aplicabilidade nas soluções propostas; E - Entregáveis divergentes, incompatíveis com o demandado ou com qualidade abaixo do exigido; F - Indisponibilidade de atendimento ou demora nos retornos às solicitações das CONTRATANTES relacionadas ao serviço demandado. G - Não atendimento ao briefing.
Faixas de ajuste no pagamento	Se ocorrer A, B e/ou C: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer D e/ou E: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer F e/ou G: desconto de 5% na Nota Fiscal referente ao serviço.

ASPECTOS COMUNS AO GRUPO DE SERVIÇOS - BLOCO 5 - DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

5.1 Projeto gráfico; 5.2 Conteúdo para apresentação; 5.3 Diagramação de publicações impressas; 5.4 Diagramação de peças multimídia.

Item	Descrição
Ocorrências	A - Não cumprimento do prazo de entrega; B - Inconsistência e/ou baixa qualidade do conteúdo produzido; C - Ausência ou falha nos itens solicitados para integrarem o produto final; D - Pouca ou nenhuma aplicabilidade nas soluções propostas; E - Entregáveis divergentes, incompatíveis com o demandado ou com qualidade abaixo do exigido; F - Indisponibilidade de atendimento ou demora nos retornos às solicitações das CONTRATANTES relacionadas ao serviço demandado. G - Não atendimento ao briefing.
Faixas de ajuste no pagamento	Se ocorrer A, B e/ou C: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer D e/ou E: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer F e/ou G: desconto de 5% na Nota Fiscal referente ao serviço.

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

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

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência MTE nº XX / ano**.

Poderes

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

local e data

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

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



Ministério do Trabalho e Emprego
Secretaria-Executiva
Diretoria de Logística, Orçamento e Contabilidade
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
Coordenação de Contratos

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº 19955.206235/2024-38

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL QUE, ENTRE SI, A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE, E A NOME DA EMPRESA CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

CLÁUSULA NONA REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA FORO

ANEXO I PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "F" - Sede, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 23.612.685/0006-37, neste ato representado pelo do Ministério do Trabalho e Emprego, o Sr., matrícula SIAPE: XXXXX, nomeado pelo, consoante subdelegação, e pelo, o Sr., matrícula SIAPE nº XXXXXXXXXXXX, nomeado pela, e consoante o estabelecido no, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na, doravante designado **CONTRATADO**,

neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, têm, entre si, acordado os termos deste contrato, objeto da Concorrência nº **XX** / **ano**, Processo nº, mediante os termos e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº **XX** / **ano**, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, referentes à:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

2.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de Comunicação Institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

2.3. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

2.4. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da Comunicação Institucional do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.5. Será contratada 01 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

2.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que cumpridas todas as exigências legais, consoante, os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o MTE na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste contrato.

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

- a) Gerenciamento e Atendimento;
- b) Planejamento;
- c) Análise e monitoramento de mídia;
- d) Produção de conteúdo e
- e) Prevenção e gerenciamento de crises.

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

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

2.8.1.1. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela **CONTRATANTE**, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a **CONTRATADA**, no decorrer da execução contratual.

2.8.2. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, mas necessário à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.8.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

2.8.2.1. Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Anexo I deste contrato, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria, mediante validação do contratante e formalização de Termo Aditivo.

2.8.3. No interesse do **CONTRATANTE** poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a contratada proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

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

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

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens; e
- e) previsão de quantidade de diárias.

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

2.8.3.4. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o **CONTRATANTE** poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

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

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

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

2.11. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Proposta do CONTRATADO;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço; 2.4.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

3.2.4. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

3.2.5. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

3.2.6. 2.5. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor deste contrato está estimado em **R\$ XX,XX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

4.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de **xxxxx**, consta da Lei Orçamentária Anual - **xxxxx da LOA**, nas seguintes funcionais programáticas:

a) **XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX**

4.3. Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

4.3.1. Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

4.3.2. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a **CONTRATADA**, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

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

5.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

5.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da **CONTRATANTE**.

5.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

5.1.5. Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

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

5.1.7. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.

5.1.8. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

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

5.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.1.9. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

5.1.9.1. Preservar as regras e condições do contrato com a **CONTRATANTE** na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder

integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

5.1.10. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

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

5.1.12. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

5.1.13. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

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

5.1.15. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.16. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

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

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

5.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**.

5.1.20. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste contrato.

5.1.21. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à **CONTRATANTE** as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.22. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

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

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

5.1.25. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

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

5.1.27. Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a **CONTRATADA** também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa

ou conteúdo incite a violência, produza fake news, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- c) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** 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) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- g) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- i) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- j) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;
- k) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.2. A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

7.1.1. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

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

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

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

7.5. A autorização, pela **CONTRATANTE**, dos serviços executados pela **CONTRATADA** ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

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

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

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

7.9. A **CONTRATANTE** deverá acompanhar a execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

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

7.10.1. A avaliação será considerada pela **CONTRATANTE** para: apurar a necessidade de solicitar da **CONTRATADA**, correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

7.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada à equipe de gestão do contrato deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura 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 respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços, conforme especificado no Anexo I: Produtos e Serviços Essenciais.

b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a1', relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b2) prestação de contas com relatório de viagem, conforme especificado no subitem 9.6.

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento e aceitação do serviço Cláusula Sétima.

8.3. A equipe de gestão deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e

liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

8.3.1. As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação institucional responsável pela documentação:

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

8.3.2. A **CONTRATADA** assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

8.4. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**.

8.5. Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea ‘a’ do subitem anterior, serão praticados os preços constantes da planilha constante do Quadro de Estimativa Anual de execução do Anexo I: Produtos e Serviços Essenciais sobre os quais poderão incidir de forma linear o desconto constante da Proposta de preço da presente concorrência.

8.7. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela contratada ao **CONTRATANTE**.

8.7.1. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço (apêndice IV) devidamente aprovada pelo gestor do contrato.

8.7.1.1. Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar pelo menos as seguintes informações: a) nome do profissional; b) finalidade da viagem; c) datas de início e do término da viagem; d) preço estimado das passagens; e) previsão de quantidade de diárias.

8.7.2. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais, utilizando como referência as regras propostas pela IN Nº 3 SLTI/MPOG, de 11 de fevereiro de 2015.

8.7.2.1. As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pelo **CONTRATANTE** no valor efetivamente desembolsado pela contratada, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

8.7.2.2. As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

9.6.2.2.1 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada, ressalvadas as situações de urgência.

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

8.7.2.4. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o **CONTRATANTE** poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

8.7.3. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pelo **CONTRATANTE**, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

8.7.4. Para as viagens nacionais, a base será os valores constantes da letra "d" do Anexo I, Tabela "Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País", que são para os demais cargos, empregos e funções públicas, do Decreto 5.992/2006, alterado pelo Decreto 11.117/2022, de 1o de julho de 2022, ou alterações posteriores, que venham a substituir, total ou parcial, a legislação atual.

8.7.5. Para as viagens internacionais, a base será os valores constantes do Anexo III, A, Tabela "Valores de Diárias no Exterior", Classe III, que correspondem aos ocupantes de cargo ou emprego de nível superior, do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, alterado pelo Decreto nº 6.576, de 25 de setembro de 2008, ou alterações posteriores, que venham a substituir, total ou parcial, a legislação atual.

8.7.5.1. Caso não seja necessário o pernoite do profissional fora da sede, o valor máximo de reembolso, será a metade dos valores constantes da legislação vigente sobre o tema, de acordo com a localidade e as comprovações apresentadas;

8.7.5.2. Os valores que excederem os gastos diários fixados pela Administração não serão reembolsados pela contratante.

8.7.5.3. Para adicional de embarque e desembarque (traslado aeroporto/hotel ou evento/aeroporto, dentro do território nacional), será utilizado o valor referente ao descrito na legislação vigente, sendo reembolsado o valor comprovadamente utilizado, até o limite estabelecido.

8.7.6. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela contratada ao CONTRATANTE.

8.7.6.1. O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de "reembolso" dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

1. cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
2. comprovação de compra da passagem de menor preço;
3. comprovantes de embarque;
4. comprovante de pagamento de diária(s) ao profissional.

8.7.7. Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpsq.asp?id=txcotacao>

8.7.7.1. A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

8.7.7.2. Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

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

8.7.8. Para pagamento das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a execução contratual.

8.7.9. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entrega;
- d) Métodos de classificação e complexidade e;

e) Prazo de entrega.

8.7.10. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da **CONTRATADA**.

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

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

8.7.10.3. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da **CONTRATANTE**.

8.7.10.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela **CONTRATANTE** que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da **CONTRATADA**, em relação aos do mercado.

8.7.10.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

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

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

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

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

8.12. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, diretamente à equipe de fiscalização deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

8.14. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da **CONTRATADA**, mediante consulta *on-line*, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

8.14.1. Se a **CONTRATADA** cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à **CONTRATANTE** Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

8.14.2. Constatada a irregularidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.14.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data do orçamento estimado ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

9.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.2. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

9.2. O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

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

R	Valor do reajuste procurado
----------	-----------------------------

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

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

10.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

10.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

10.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

10.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter 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 competente.

10.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

10.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

10.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

10.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

10.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

10.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) o valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

11.2.4.7.1 A CONTRATADA cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração

11.2.4.7.1.1. Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.2.4.7.1, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração)
	Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.
Grave	Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.

Tabela 3 – Infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral
2	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
3	Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE .	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência

7	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Média (passível de correção)	Semestral
8	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral
9	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE .	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
10	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
11	Manter, durante a vigência deste contrato, a prestação de serviços de comunicação institucional à empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
12	Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
13	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
14	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
15	Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência

16	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência
17	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
18	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
19	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
20	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
21	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE , a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
22	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
23	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
24	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
25	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA .	Grave	Por ocorrência

26	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência
27	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve (passível de correção)	Semestral

11.2.4.7.1.2. As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com

abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devidamente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com base nos motivos previstos no art. 137 e procedimentos do art. 138, incisos I a III da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e comprovadamente executadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

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

13.3.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

13.3.2. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.3, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

13.3.2.1. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.”

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

16.2. Para a execução, a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da **CONTRATANTE**, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes dos subitens, prioritariamente: Gerenciamento e Atendimento; Produção de Conteúdo do Anexo deste contrato.

16.2.1. A execução pela **CONTRATADA** de produtos e serviços nas dependências da **CONTRATANTE** resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela **CONTRATADA**.

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

16.2.3. A **CONTRATANTE** proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

16.3. ~~A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 89, §1º da Lei nº 14.133/2021.~~

16.4. Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 14.133/2021, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

16.5. A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

16.6. A **CONTRATADA** assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a **CONTRATANTE** de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdo ou atividades ilegais.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do foro do Distrito Federal.

Documento assinado eletronicamente

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHAS:

ANEXO I

CONTRATO Nº **XXXX / XXXX** - CONCORRÊNCIA Nº **XX / ANO**

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS - ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS

PRODUTOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	QUANT	VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1 - GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO			
1.1 Gerenciamento de Atendimento			
Alta Complexidade	12		
1.2 Atendimento à Imprensa			
Média Complexidade	24		
Alta Complexidade	48		
1.3 Elaboração de Perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional	6		
1.4 Criação de Mailling Nacional e Internacional			
Baixa Complexidade	2		

1.5 Planejamento e realização de media training			
Média Complexidade	5		
2. PLANEJAMENTO			
2.1 Planejamento estratégico de Comunicação Institucional	3		
3. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA			
3.1 ANÁLISE DE MÍDIA IMPRESSA REGIONAL E NACIONAL			
Baixa Complexidade	320		
3.2 MAPA DE TEMAS SENSÍVEIS NACIONAL E REGIONAL	2		
3.3 AUDITORIA DE MÍDIA NACIONAL - TEMA ESPECÍFICO			
Baixa Complexidade	3		
4. PRODUÇÃO E CONTEÚDO			
4.1 PROJETO EDITORIAL			
Baixa Complexidade	2		
4.2 Elaboração de pauta para imprensa	48		
4.3. Elaboração, edição e revisão de texto em língua portuguesa			
Baixa Complexidade	2.560		
Média Complexidade	1.920		

4.4. Revisão e edição de conteúdos textuais em língua portuguesa			
Baixa Complexidade	2.560		
Média Complexidade	1.920		
4.5 Entrevista coletiva presencial e digital (elaboração, organização e convocação)			
Baixa Complexidade	12		
Média Complexidade	12		
4.6 Produção, seleção e edição de fotografia			
Baixa Complexidade	300		
Média Complexidade	150		
4.7 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no Brasil			
Baixa Complexidade	1.280		
Média Complexidade	1.280		
4.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no exterior			
Baixa Complexidade	6		
Média Complexidade	3		
4.9 Gestão de Banco de Imagens			
Baixa Complexidade	12		
Média Complexidade	12		
Alta Complexidade	4		

4.10 REPORTAGEM EM VÍDEO (VÍDEO Release) realizado no Brasil			
Baixa Complexidade	96		
Alta Complexidade	12		
4.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior			
Alta Complexidade	4		
4.12 Vídeo depoimento			
Baixa Complexidade	48		
4.13 Captação de imagens e edição no Brasil			
Baixa Complexidade	24		
Média Complexidade	12		
4.14 Captação de imagens e edição no exterior			
Alta Complexidade	6		
4.15 Gravação de libras			
Baixa Complexidade	20		
Média Complexidade	20		
4.16 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio			
Baixa Complexidade	48		
Média Complexidade	24		

5. DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS			
5.1 Projeto gráfico			
Baixa Complexidade	48		
Média Complexidade	12		
5.2 Conteúdo para apresentação			
Baixa Complexidade	6		
Média Complexidade	3		
5.3 Diagramação de publicações impressas			
Baixa Complexidade	36		
Média Complexidade	6		
5.4 Diagramação de peças multimídia			
Baixa Complexidade	6		
Média Complexidade	3		
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$



Documento assinado eletronicamente por **Polliane Pinheiro Vilar Oliveira, Coordenador(a)**, em 25/02/2026, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=7936010&crc=B0B0ACE1, informando o código verificador **7936010** e o código CRC **B0B0ACE1**.

Referência: Processo nº 19955.206235/2024-38.

SEI nº 7936010

COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS

Estudo Técnico Preliminar 10/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 19955.206235/2024-38

2. Descrição da necessidade

2.1 A formulação e consequente implementação de políticas públicas em sociedades democráticas, implica o estabelecimento e manutenção de estratégias de escuta, mobilização e participação social. É intrínseco à dinâmica da própria prestação do serviço público processos de comunicação que colocam em interação o cidadão e a esfera pública.

2.2 Importante frisar que um determinado serviço ou uma política pública difere de um produto em prateleira porque resulta justamente do reconhecimento das demandas sociais e, portanto, do interesse público e não de mercado.

2.3 Da mesma forma, quando se trata de avaliar os impactos de uma política pública, deve-se levar em conta a relação entre o ente público e o cidadão, bem como a qualidade e pertinência da informação que lhe é prestada por diferentes meios e ações de comunicação sejam elas previstas em planejamento estratégico de comunicação ou decorrentes do desenrolar das interações e pleitos internos e externos à instituição pública.

2.4 A Comunicação Pública, entendida como aquela empreendida pelas instituições do Primeiro Setor, tem como centro de sua atenção o cidadão, o que implica:

1. responder à obrigação que têm as instituições públicas de levar informação a seus públicos;
2. estabelecer a relação e o diálogo de forma a desempenhar o papel que cabe aos poderes públicos, bem como para permitir que o serviço público atenda às necessidades do cidadão de maneira mais precisa;
3. apresentar e promover cada um dos serviços oferecidos pela administração pública;
4. tornar conhecidas as instituições elas mesmas, tanto por uma comunicação interna quanto externa;
5. desenvolver campanhas de informação e ações de comunicação de interesse geral.

2.5 Dito isto, cabe à Assessoria Especial de Comunicação Social (Aescom) do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE "planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e a publicidade institucional do Ministério, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM-PR", nos termos do art. 6º do Anexo I do Decreto 12.764, de 28 de novembro de 2025. Em complemento, a Portaria MTE nº 1.541, de 12 de setembro de 2024, em seu parágrafo único, enumera as responsabilidades da AESCOM-MTE, quais sejam:

- I - subsidiar a definição de estratégias de divulgação de ações e serviços do Ministério;
- II - coordenar a execução das ações de publicidade institucional e legal do Ministério, bem como a editoração e a publicação técnica e institucional;
- III - acompanhar, junto à mídia em geral, a formação de opinião pública relativa ao Ministério e seus órgãos; e
- IV - coordenar e acompanhar as atividades administrativas da Assessoria.

2.6 O desempenho de suas atribuições se dá orientado por fundamentos que, de acordo com o Capítulo II, art 2º da Portaria supra citada, compreendem:

- I - missão: comunicar com eficiência e transparência para a sociedade, beneficiários, gestores municipais, estaduais e federais, formadores de opinião e imprensa as ações, programas e serviços do Ministério do Trabalho e Emprego;
- II - valores: a transparência, o respeito aos direitos dos cidadãos, a conexão com as pessoas e a ética para com toda a sociedade e público interno; e

III - princípios: respeito aos direitos fundamentais, impessoalidade, responsabilidade, transparência, prestação de contas à sociedade, unicidade de discurso e da comunicação institucional, qualidade do atendimento e da informação, agilidade, eficiência, economicidade, aprimoramento da cultura organizacional, acessibilidade, incentivo à inovação, capacitação e criatividade, valorização e motivação das equipes de trabalho.

2.7 Ainda na Portaria MTE nº 1.541, de 12 de setembro de 2024 que dispõe sobre as atribuições da AESCOM do MTE, em seu art. 5º tem-se que as ações e responsabilidades da AESCOM compreendem:

- I - assessoramento de autoridades;
- II - relacionamento com a imprensa;
- III - produção de notícias;
- IV - produção audiovisual;
- V - comunicação digital;
- VI - gerenciamento de redes sociais;
- VII - planejamento e gestão;
- VIII - planejamento da divulgação e criação de identidade visual para os eventos;
- IX - planejamento editorial;
- X - gestão de logomarcas;
- XI - publicidade institucional e de utilidade pública;
- XII - comunicação interna;
- XIII - gestão administrativa

2.8 A limitação de recursos humanos e tecnológicos da AESCOM do MTE resulta em demandas reprimidas e compromete o bom desempenho de tarefas complexas e interdependentes, capazes de responder aos princípios da Comunicação Pública no âmbito do Poder Executivo Federal.

2.9 Outro fator determinante para a contratação de agência especializada em comunicação institucional diz respeito à estrutura organizacional da pasta que compreende não apenas a sede em Brasília, mas também as unidades descentralizadas, a exemplo das Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTEs) responsáveis pela conexão entre o Ministério e o(a) trabalhador(a) e demais atores sociais e institucionais. Conforme art. 2º do Decreto 12.764, de 28 de novembro de 2025, o MTE tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego:
 - a) Gabinete;
 - b) Assessoria de Participação Social e Diversidade;
 - c) Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos;
 - d) Assessoria Especial de Comunicação Social;
 - e) Assessoria Especial de Assuntos Internacionais;
 - f) Assessoria Especial de Controle Interno;
 - g) Assessoria Especial de Promoção da Igualdade no Trabalho;
 - h) Assessoria Especial de Articulação de Políticas de Trabalho para o Desenvolvimento;
 - i) Corregedoria;
 - j) Ouvidoria;
 - k) Consultoria Jurídica; e
 - l) Secretaria-Executiva;

1. Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho;
2. Subsecretaria de Análise Técnica;
3. Diretoria de Tecnologia da Informação;
4. Diretoria de Gestão de Pessoas;
5. Diretoria de Logística, Orçamento e Contabilidade; e
6. Diretoria de Prestação de Contas;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria de Inspeção do Trabalho:

1. Departamento de Fiscalização do Trabalho; e
2. Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Secretaria de Proteção ao Trabalhador:

1. Departamento de Gestão de Benefícios; e
2. Departamento de Gestão de Fundos;

c) Secretaria de Relações do Trabalho: Departamento de Relações do Trabalho;

d) Secretaria Nacional de Qualificação, Emprego e Juventude:

1. Departamento de Emprego;
2. Departamento de Qualificação Social e Profissional; e
3. Departamento de Políticas de Trabalho para a Juventude; e

e) Secretaria Nacional de Economia Popular e Solidária;

1. Departamento de Parcerias e Fomento; e
2. Departamento de Formação e Estudos;

III - unidades descentralizadas: Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego;

IV - órgãos colegiados:

- a) Conselho Nacional do Trabalho;
- b) Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- c) Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador;
- d) Conselho de Desenvolvimento do Capital Humano para a Produtividade e o Emprego;
- e) Conselho Nacional de Economia Solidária;
- f) Comissão Nacional de Erradicação do Trabalho Infantil;

g) Comissão Nacional dos Trabalhadores Rurais Empregados;

h) Comissão Tripartite Paritária Permanente;

i) Comitê Gestor das Operações de Crédito Consignado;

j) Fórum Nacional da Aprendizagem Profissional; e

k) Fórum Nacional de Microcrédito;

V - entidade vinculada: Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro.

2.10 Diante dos pontos apresentados, para que o trabalho seja executado com eficiência se faz necessário contar com a prestação de serviços técnicos especializados, a fim de que a AESCOM possa desempenhar com plenitude seu papel, especialmente no que se refere ao planejamento estratégico de comunicação, promovendo a prestação de contas, conhecimento das políticas públicas e participação social, além de zelar pela imagem do ministério, por meio da comunicação externa (cidadão, imprensa, autarquias e/ou órgãos vinculados) e interna (servidores/colaboradores).

2.11 A associação das competência e habilidades da equipe da AESCOM do MTE à capacidade técnica e intelectual de agência especializada permitirá mobilizar técnicos, ferramentas, tecnologias e saberes que possibilitam traçar, com assertividade e fundamento, estratégias de comunicação integrada. Isto vem ao encontro do escopo do trabalho a ser desempenhado no campo da comunicação institucional, conforme Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09 de 12 de novembro de 2025, que dispõe sobre as licitações e os contratos de serviços de publicidade, promoção, comunicação institucional e comunicação digital, prestados a órgão ou entidade do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo federal - SICOM:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

2.12 Dos Serviços Complementares: Não será admitida a contratação de serviços complementares, haja vista a necessidade apenas dos produtos e serviços essenciais elencados no item 6.1 deste ETP, os quais fazem parte da expertise da empresa do ramo.

2.13 Das Despesas com Deslocamentos de Profissionais a Serviço:

2.13.1 Após consulta aos contratos administrativos executados pela Administração Pública Direta e pela Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (Funpresp), identificou-se o quadro abaixo elaborado pelo Ministério de Ciência e Tecnologia (MCTI) no qual foi constatado que os Ministérios da Cidadania; da Integração e do Desenvolvimento Regional; da Ciência, Tecnologia e Inovação; da Cultura e das Cidades adotaram 10% do valor total estimado para a execução contratual. Os demais ministérios registraram percentuais de 15% (Ministério do Turismo); 8% (Ministério dos Transportes e Ministério de Infraestrutura); 4% (Ministério das Comunicações); 5% (Ministério da Economia); e 2,5% (Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal-Funpresp).

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Nº	ORGÃO	CONTRATO	VALOR DA CONTRATAÇÃO	PORCENTAGEM DE DESPESAS DE DESLOCAMENTO DE PROFISSIONAIS
1	MTUR	CONTRATO Nº 4 /2023 (11451103)	R\$ 18.750.000,00	<u>Contrato item 8.9.</u> Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Apêndice I do Projeto Básico, dos Produtos e Serviços Complementares constantes do Apêndice II do Projeto Básico e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para execução contratual.
2	CIDADANIA	CONTRATO Nº 19 /2022 (11451477)	R\$ 9.085.544,19	<u>Contrato item 8.7.</u> Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I deste contrato e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor deste contrato.
3	MDR	CONTRATO Nº 24 /2021-MDR (11468755)	R\$ 6.049.303,20	<u>Contrato item 7.7.</u> Para pagamento das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a execução contratual. Esclarecemos que o valor final do contrato será composto pelo valor final fixado para os produtos e serviços descritos no Apêndice I, do Projeto Básico, acrescidos do valor correspondente ao percentual previsto neste item.
4	MCTI	Contrato n.º 05 /2018 (10612778) (2066784)	R\$ 18.366.828,23	<u>Projeto Básico subitem 4.5.7.</u> Para pagamento da prestação de Produtos e Serviços Prestados por intermédio de Fornecedores - Apêndice IV e das despesas de deslocamento e diárias, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual limite de até 10% do valor estimado para a contratação, previsto no subitem 10.1.

5	MC	Contrato n.º 19 /2022 (10584304)	R\$ 7.343.542,47	Contrato item 8.7. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I deste contrato e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor deste contrato.
6	MDR	Contrato nº 21 /2020 (10584335)	R\$ 5.548.153,49	Contrato Item 8.7. Para pagamento das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor esmado para a execução contratual. Esclarecemos que o valor final do contrato será composto pelo valor final fixado para os produtos e serviços descritos no Apêndice I, do Projeto Básico, acrescidos do valor correspondente ao percentual previsto neste item.
7	TRANSPORTES	CONTRATO Nº 04 /2020 (11451552)	R\$ 6.460.021,67	Contrato item 8.9. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constantedo Anexo I deste contrato, Produtos e Serviços Complementares previstos no catálogo constante do Anexo II e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 8% (oito por cento) do valor deste contrato.
8	MINFRA	Contrato n.º 04 /2020 (10556729)	R\$ 4.496.980,30	Contrato item 8.9. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I deste contrato, Produtos e Serviços Complementares previstos no catálogo constante do Anexo II e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 8% (oito por cento) do valor deste contrato.
9	MCOM	Contrato n.º 38 /2022 (10556715)	R\$ 60.000.000,00	Contrato item 4.4. Até 4 % (quatro por cento) do valor informado no subitem 4.1, a critério do CONTRATANTE, ser destinado para o reembolso à CONTRATADA das despesas provenientes dos deslocamentos de profissionais a serviço conforme disposto na CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO
10	FUNPRESP	CONTRATO Nº 11 /2022 (11468624)	R\$ 1.768.144,21	Contrato item 10.9. Para pagamento de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 2,5% (dois e meio por cento) do subtotal do valor estimado para a execução contratual, representado pela soma dos valores estimados para Produtos e Serviços Essenciais, Produtos e Serviços Complementares e Honorários da Contratada.
11	ECONOMIA	CONTRATO Nº 60 /2020 (11656488)	R\$ 13.671.881,63	Contrato item 8.9. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, são destinados, como limites máximos, respectivamente, os percentuais de até 1% (um por cento) e 5% (cinco por cento) do valor estimado para a execução contratual.
12	CIDADES	Edital de Concorrência 01 /2023	R\$ 20.000.000,00	Edital item 9.29. Para pagamento das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (Dez por cento) do valor estimado para a execução contratual.

2.13.2 Além destes dados, a equipe de planejamento mapeou as viagens nacionais e internacionais realizadas pelo ministro do Trabalho e Emprego, Luiz Marinho, nos anos de 2023 (jan-dez), 2024 (jan-dez) e 2025 (jan-ago). A projeção feita para fins de estimativa de diárias e passagens encontra-se no **Apêndice V - Estimativa de diárias e passagens**.

2.13.3 Em 2023, foram 18 viagens nacionais e 07 internacionais. Já em 2024, foram 42 nacionais e 01 internacional e, em 2025, somente de janeiro a agosto, 28 viagens nacionais e 03 internacionais. Nestes totais não estão incluídas as viagens em que o ministro acompanha a comitiva do presidente da república, como já ocorreu, pois não são computadas no sistema sob gestão do MTE. Em 2023, o ministro acompanhou o presidente república 07 vezes; em 2024, 04, e em 2025 (entre jan-ago), 01 vez. Cabe registrar que, por vezes, as viagens nacionais ocorrem em aviões da FAB. Em 2023, das 18 viagens nacionais, 12 foram em aviões da FAB. Desta forma, a equipe de planejamento destaca os seguintes pontos de atenção sobre a previsão de passagens e diárias:

- é imprescindível prever orçamento destinado às passagens aéreas da equipe de comunicação, pois é muito comum haver assento disponível em voos da FAB somente para os ministros, sendo necessário o deslocamento da equipe em voo comercial;

- há situações em que a equipe de comunicação viaja com alguns dias de antecedência, demandando providências com passagens e diárias em período distinto ao do ministro. Isto porque - a exemplo do que ocorre em eventos de grande porte nacional ou internacional - a equipe necessita realizar precursoria, montar e preparar estação de trabalho e esquema de cobertura anterior à chegada da autoridade.

2.13.4 A estimativa de passagens e diárias leva em conta os períodos de janeiro de 2023 a agosto de 2025 e constitui apenas uma referência, pois:

- (a) o perfil de cada ministro influencia a composição de agenda de viagens. Há gestores que priorizam agendas estaduais, outros que não costumam viajar tantas vezes ao ano;
- (b) há pastas com estrutura descentralizada em maior escala e com entregas em maior volume, a exemplo de pastas ligadas à Saúde, Educação, Infraestrutura e Cidades;
- (c) as entregas de serviços e a implementação de políticas públicas impactam também na dinâmica da agenda e no planejamento das ações de comunicação para o ano;
- (d) o limite de dotação orçamentária de cada pasta em razão da necessidade de manter sob controle os gastos e investimentos do governo federal, a exemplo do que ocorreu nos anos de 2024 e agora em 2025, influenciam decisões sobre o acompanhamento ou não de equipes.

2.13.5 Estas são algumas das variáveis que impactam nas agendas dos gestores e, por consequência, na estimativa de deslocamentos das equipes de trabalho.

2.13.6 Reitera-se que as planilhas de viagens em território nacional e internacional (Apêndice V) foram elaboradas com base nos dados de janeiro de 2023 a agosto de 2025, agregando uma margem extra. Elas representam, portanto, somente uma referência passível de variações a depender dos pontos relacionados e do dimensionamento da equipe necessária de acordo com o perfil de cada agenda.

2.13.7 Cumpre registrar que a equipe de planejamento optou por elaborar o **Apêndice V - Estimativa de diárias e passagens** apesar de não ter identificado este documento em nenhum dos artefatos pesquisados. Identificou-se somente a previsão de porcentagem do valor total de cada contrato para custeio dos deslocamentos das equipes de trabalho.

2.13.8 Por fim, em consulta realizada por e-mail à Coordenação-Geral de Administração e Contratos da Subsecretaria de Gestão e Normas, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (SECOM-PR), a equipe de planejamento foi informada que "o órgão deverá definir, desde a fase de planejamento, o percentual máximo para reembolso" e que "a minuta de edital recomenda que esse percentual não ultrapasse 15%, com base no histórico de dispêndios do contratante, considerando que esse valor se refere ao montante global estimado da contratação.

2.13.9 Desta forma, **justificamos a porcentagem de 10% para atendimentos das demandas futuras**, tendo em vista, a participação deste órgão em eventos, solenidades e viagens oficiais dos agentes públicos, tanto em âmbito nacional quanto internacional, no qual resulta no deslocamento dos profissionais para efetuar a cobertura jornalística para divulgação das políticas públicas do MTE.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria Especial de Comunicação Social - MTE	Tânia Silva de Almeida

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Legais

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei nº 12.232, de 19 de abril de 2010 - Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências.
- IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional

- IN SECOM/PR nº 9, de 12 de novembro de 2025 - Dispõe sobre as licitações e os contratos de serviços de publicidade, comunicação institucional e comunicação digital, prestados a órgão ou entidade do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal - SICOM.

4.2 Para a execução dos produtos e serviços essenciais, é imprescindível a observância dos seguintes requisitos mínimos:

- I - Capacidade de executar e operacionalizar, sob demanda e mediante autorização prévia do MTE, os produtos e serviços essenciais relacionados ao termo de referência e/ou contrato, de modo tempestivo e eficiente;
- II - Capacidade de manter equipe de profissionais com comprovada capacidade técnica e experiência na execução dos serviços que serão descritos no termo de referência, bem como observar as diretrizes estabelecidas em documentos correlatos;
- III - Quando solicitado formalmente pela contratante, tomar providências de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, desde que não causadas pela própria contratada ou por seus prepostos; e
- IV - Comprometer-se a não divulgar informações acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da contratante.

4.3 Além dos requisitos mínimos acima apresentados, outros serão exigidos no termo de referência, a fim de possibilitar a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da ampliação do número de interessados em participar do certame.

4.4 MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.4.1 A modalidade de "Concorrência" e o critério de julgamento "Melhor Técnica" encontram amparo legal na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.232/2010 e Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09, de 12 de novembro de 2025.

4.4.2 Os serviços objeto desta contratação serão realizados na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, ou seja, quando se contrata a execução de serviço por preço certo de unidades determinadas, conforme inc. XXVIII do art. 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021. Tal regime de execução se dá pela impossibilidade de prever com exatidão os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Sendo assim, os quantitativos estabelecidos nos documentos que irão compor o instrumento convocatório são meramente estimativos, devendo ser executados à medida da necessidade e conveniência do MTE, respeitado o valor contratual fixado.

4.5 Conforme estabelecido no art. 7º Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09, de 12 de novembro de 2025, a modalidade de 'Concorrência' garante a ampla participação dos fornecedores, bem como assegura a competitividade no processo licitatório.

4.6 Já a escolha pelo critério "Melhor Técnica" se dá pela importância da qualidade técnica na seleção de propostas, refletindo uma tendência em priorizar a excelência nos serviços prestados. Dada a complexidade do objeto e a natureza intelectual dos serviços, almeja-se qualidade, criatividade e expertise técnica para atender às especificidades do MTE. Consoante ao parágrafo único do art. 10 da IN SECOM 01/2023, constitui discricionariedade do órgão, a escolha do critério de julgamento que melhor se adequa às características dos serviços a serem contratados.

4.7 A avaliação das propostas técnicas será realizada com uso de uma matriz que listará os quesitos e seus respectivos subquesitos de avaliação, acompanhados de descrições objetivas e claras, bem com os pontos a eles atribuídos. A matriz visa assegurar objetividade, isonomia e transparência, permitindo a seleção fundamentada da proposta mais vantajosa para o interesse público.

4.8 A comunicação institucional mostra-se essencial e estratégica para a divulgação das ações governamentais, cabendo a ela a responsabilidade de apresentar informações de utilidade pública que cumpram a função de prestar contas, prezando pela transparência e participação social. Busca-se por meio desta concorrência, do tipo melhor técnica, avaliar entre as licitantes qual delas poderá melhor corresponder aos objetivos de comunicação do órgão, selecionando a empresa com maior habilidade técnica e profissionalismo para identificar, compreender e propor soluções para as demandas, quais sejam:

- I. Informar a população de maneira clara, transparente e precisa sobre as ações, políticas, decisões e serviços públicos. Isso inclui a promoção de campanhas educativas, a divulgação de informações relevantes para o bem-estar dos cidadãos e a garantia de que as mensagens do MTE cheguem a todos os segmentos da sociedade, promovendo a participação cívica e o entendimento das responsabilidades e direitos de cada cidadão. Além disso, a comunicação do Ministério deve construir e manter a confiança pública, assegurando que as informações sejam acessíveis e compreensíveis para todos;
- II. Fortalecer a comunicação e a transparência, que são pilares fundamentais para a confiança entre o governo e a população. A comunicação do governo deve ser clara, acessível e objetiva, garantindo que os cidadãos estejam bem informados sobre as ações e políticas públicas. A transparência, por sua vez, envolve a divulgação aberta e honesta de informações, permitindo que a população compreenda e acompanhe as decisões governamentais. Combinando comunicação e transparência no intuito de fortalecerem a democracia, promover a participação cidadã e ajudar a prevenir a desinformação, assegurando que o governo atue de forma responsável e responda às necessidades e expectativas da sociedade.

4.9 De onde depreende-se que a qualidade do serviço – além de essencial – está assentada em competências de ordem intelectual, como senso crítico, capacidade analítica, repertório relacionado a questões sociais, culturais e econômicas que integram a realidade do país, continental e diverso como o Brasil, para citar alguns exemplos.

4.10 Ademais, é sabido que a escolha pela “melhor técnica”, conforme previsto no parágrafo único do artigo 35, da Lei nº 14.133/2021, deve ser fundamentada em critérios objetivos que garantam a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, indica-se que as razões para não adotar o critério do tipo “técnica e preço” foram baseadas na especificidade do objeto contratado. A natureza singular do serviço ou produto requerido demanda, no presente caso, uma expertise técnica tão especializada que justifica a escolha exclusiva pela melhor técnica, sem considerar o preço como fator decisivo.

4.11 Ainda assim, de forma a subsidiar a escolha por meio de elucidações técnicas e entendimentos jurisprudenciais do órgão de controle, elencamos a seguir o Acórdão nº 6227/2016 – TCU – 2ª Câmara que, em síntese, recomenda a adoção dos critérios trazidos pela Lei 12.232/2010 como boas práticas para as licitações de comunicação social:

"9.2. recomendar, nos termos do art. 250, III, do Regimento Interno do TCU (RITCU), à Secretaria de Comunicação da Presidência da República que avalie a possibilidade de adoção de boas práticas, a exemplo daquelas previstas na Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010 (não identificação das propostas técnicas e o emprego de subcomissão técnica composta por membros sorteados e instituída exclusivamente para avaliar as propostas técnicas), para os processos de contratação de serviços de comunicação digital, além de atentar para a eventual necessidade de parcelamento do objeto sem o fracionamento da despesa, nos termos do art. 23, §§ 2o e 5o, da Lei n.º 8.666, de 1993, avaliando a oportunidade e a conveniência de, após ultimados esses estudos, expedir orientação aos integrantes do Sistema de Comunicação do Executivo Federal com o intuito de incorporar essas boas práticas em suas licitações e na contratação de serviços de comunicação digital;"

4.12 Nem sempre a proposta de menor preço será a mais vantajosa para a Administração Pública, em razão disso, outros parâmetros de avaliação foram criados pela lei, resultando em tipos específicas de licitação, a depender do serviço a ser contratado. Acerca do tema, MARÇAL JUSTEN FILHO esclarece:

"Pode afirmar-se que a licitação de menor preço é cabível quando o interesse sob tutela do Estado pode ser satisfeito por um produto qualquer, desde que preenchidos requisitos mínimos de qualidade ou de técnica. Já as licitações de técnica são adequadas quando o interesse estatal apenas puder ser atendido por objetos que apresentem a melhor qualidade técnica possível, considerando as limitações econômico-financeiras dos gastos públicos"

4.13 Quanto às licitações de técnica, o autor acrescenta:

"Há outras situações em que a variação da qualidade da prestação se reflete no nível de satisfação do interesse estatal. Isso significa que uma prestação de qualidade mínima satisfará de modo não tão suficiente dito interesse quanto se passaria com prestação de maior qualidade. (...) São os casos em que a execução satisfatória pelo Estado a suas funções comporta diversos graus de atendimento, de tal modo que a elevação da qualidade da prestação importa ampliação do desempenho da administração e do atingimento do interesse coletivo. Quanto maior a qualidade, tanto melhor será o atingimento aos fins de interesse coletivo. A escolha da Administração deverá, em todos os casos, ser norteadada pelo princípio da proporcionalidade. Ou seja, deverá ponderar os benefícios extraíveis da prestação e os encargos para si gerados, de modo a evitar o desembolso excessivo de recursos".

4.14 Nessa linha, existem mecanismos específicos para possibilitar a contratação diferenciada de serviços que implicam maior complexidade, capazes de selecionar as propostas tendo em conta não só a sua onerosidade, mas principalmente a sua qualidade, como é o caso da presente discussão. Tais critérios são adequados para situações em que a vantajosidade da oferta não é medida exclusivamente pelo seu preço. Trata-se de um critério oportuno para situações em que as modificações na qualidade do bem ou serviço ofertado impliquem em variações significativas no atendimento ao interesse público visado.

4.15 Cabe frisar que a proposta mais vantajosa buscada pela Administração não é aquela necessariamente menos onerosa. Além da onerosidade, a qualidade tem suma importância na apreciação das propostas. O próprio TCU apresenta vasta jurisprudência sobre o enquadramento do tipo de licitação que deve ser usado na contratação de serviços de predominância intelectual, como, por exemplo, o Acórdão 2172/2008 - Plenário:

"Entendo como serviços de natureza intelectual aqueles em que a arte e a racionalidade humana sejam essenciais para a sua satisfatória execução. Não se trata, pois, de tarefas que possam ser executadas mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos. Ressalto, a propósito, que os serviços de caráter predominantemente intelectual devem ser licitados com a adoção dos tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço. (...)"

4.16 Sobre a definição de qual tipo de licitação (melhor técnica ou técnica e preço), a Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09, de 12 de novembro de 2025, em seu art. 10, parágrafo único diz que:

Parágrafo único. A escolha por um dos critérios descritos no *caput* constitui discricionariedade do órgão ou entidade contratante, devendo essa escolha ser justificada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, em conformidade com o art. 35 e art. 36 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.17 Acrescente-se ainda o ACÓRDÃO Nº 2610/2024 – TCU - Plenário, sobre o Processo nº TC 021.803/2024-2, tendo como representante a In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda, e como unidade o Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação (MCTI). O ministro relator JORGE OLIVEIRA em seu voto ressalta que **"a opção pela modalidade "melhor técnica" está prevista legalmente, e sua escolha não configura irregularidade" (pág.04)**. O relator prossegue reconhecendo que a decisão de diversos órgãos do governo federal pela 'melhor técnica' **"decorre de inúmeros estudos realizados na Secom/PR pelo menos desde 2015 (pág.05)"** e que:

"a experiência acumulada por aquele órgão ao longo dos anos acabou o convencendo de que a competição pelo menor custo acaba aviltando o preço, com propostas e descontos que inviabilizam uma entrega satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, gerando insucessos e danos à Administração em termos de reputação e imagem, sobretudo quando os órgãos recebem uma atenção defeituosa ou inexistente" (pág.05).

4.18 O relator entendeu que a escolha feita pelo MCTI pela adoção da "melhor técnica" tinha previsão legal e estava alicerçada na orientação proveniente da Secom/PR, motivo pelo qual não vislumbrou irregularidades na contratação em exame.

4.19 Diante da natureza nada comum das atividades de comunicação institucional do órgão envolvido neste certame e cujo conjunto de políticas públicas a seu cargo é de extrema relevância à população, **o MTE está seguro de que a adoção do critério de "melhor técnica" é o tipo mais adequado à contratação em comento, reiterando entendimento já adotado historicamente em outros segmentos da comunicação, como o da publicidade e de comunicação digital**. Resta claro que, numa licitação de tipo "melhor técnica", não se ignora a realidade de preços do mercado. Ao contrário, ao mesmo tempo em que se almeja contratar serviços de qualidade superior e compatível com os desafios institucionais, estabelece-se um valor máximo de contratação de cada item com base numa extensa e qualificada cotação de mercado, e as propostas de preço das licitantes apresentarão descontos sobre os preços máximos pré-estabelecidos, o que caracteriza clara vantagem para a Administração.

4.20 Segundo a Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 12, de 31 de março de 2023, o critério de 'melhor técnica' é adotado para contratações de bens e serviços especiais, incluindo anteprojetos ou projetos, bem como para a escolha de trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, como é o caso dos serviços de comunicação institucional. A Lei nº 14.133, de 2021, também reforça a importância do julgamento objetivo, estabelecendo que o critério de 'melhor técnica' deve ser utilizado quando a qualidade técnica da proposta é mais relevante do que o preço desembolsado pela Administração. Assim, o critério de 'melhor técnica' contribui para a seleção de propostas que não apenas atendam aos requisitos mínimos de qualidade, mas que também ofereçam a maior qualidade possível dentro das necessidades específicas da Administração Pública.

4.21 A Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe mudanças significativas em relação ao descritivo para a escolha do critério de julgamento do certame para contratação de serviços técnicos especializados. Em seu art. 35, parágrafo único, foi dada redação específica para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, devendo-se utilizar o critério de melhor técnica disposta no *caput*. Essa mudança visa garantir a qualidade e a adequação técnica dos serviços contratados, priorizando não apenas o custo, mas também a especialização e a inovação que tais serviços requerem.

4.22 Reitera-se a necessidade de se considerar o papel exercido pelo MTE, órgão da Administração Pública Federal direta responsável pela formulação, coordenação e supervisão das políticas nacionais para as relações e inspeção do trabalho, proteção ao trabalhador, entre outros aspectos relacionados ao mundo do trabalho. Aspecto este que leva à obrigação de responder ao princípio da transparência e da acessibilidade da informação.

4.23 Cumpre à AESCOM, portanto, conceber e implementar iniciativas que informem as políticas públicas e serviços da pasta, promovam o diálogo e a prestação de contas, a fim de contribuir para que o órgão desempenhe o papel que cabe aos poderes públicos, com transparência e responsabilidade para com os(as) trabalhadores(as).

4.24 Dessa forma, percebe-se a importância do trabalho de inteligência de comunicação, coeso e bem planejado não constituindo apenas no uso de ferramentas de comunicação. Assim, o serviço a ser contratado deve atuar de modo constante e contínuo, em apoio às atividades fim da AESCOM, a qual compete providenciar a divulgação de conteúdos relacionados com a área de atuação do Ministério.

4.25 A escolha do critério de julgamento de 'melhor técnica' se justifica, portanto, pelos pontos destacados a seguir:

Qualidade

4.26 Exigência de Alta Qualidade Técnica: A comunicação institucional é uma atividade que exige não apenas um conhecimento técnico profundo, mas também criatividade, inovação e uma compreensão aguçada do público alvo e dos objetivos institucionais.

Diminuir riscos

4.27 Risco de Comprometimento da Qualidade com o Critério de Preço: A inclusão do preço como critério de avaliação pode comprometer a qualidade dos serviços oferecidos, uma vez que os licitantes poderiam optar por reduzir custos abaixo do valor de custeio

dos serviços para se tornarem mais competitivos, potencialmente, comprometendo a qualidade final dos serviços ofertados. Deve-se ressaltar ainda que, numa licitação de tipo "melhor técnica", não se ignora a realidade de preços do mercado, uma vez que também se estabelece um valor máximo de contratação de cada item com base numa extensa e qualificada cotação de mercado, e as propostas de preço das licitantes apresentarão descontos sobre os preços máximos pré-estabelecidos, o que caracteriza clara vantagem para a Administração.

Alinhamento com o Interesse Público

4.28 A Administração Pública tem o dever de maximizar os benefícios para a sociedade, e isso inclui a entrega de produtos e serviços que atendam aos melhores padrões de qualidade. Os profissionais e serviços selecionados precisam estar aptos a compreender e traduzir todos esses temas, dentro das necessidades apontadas como ideais para a comunicação pública.

Previsão Legal e Princípio da Eficiência

4.29 A modalidade de melhor técnica é prevista na Lei nº 14.133/2021, que estabelece os critérios de julgamento da licitação. A escolha pela melhor técnica também está alinhada com o princípio da eficiência, um dos pilares da Administração Pública, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal. A eficiência administrativa envolve a obtenção do melhor resultado possível, e em muitos casos, isso depende da excelência técnica do contratado, não apenas do preço.

Proporcionalidade e Adequação

4.30 A escolha do critério de julgamento deve ser proporcional e adequada à natureza do objeto contratado. A proporcionalidade se baseia na premissa de que o critério utilizado para a seleção do fornecedor deve ser adequado para atingir os objetivos da contratação, e a melhor técnica reflete diretamente esse princípio quando a qualidade é a prioridade.

Garantia de Vantajosidade

4.31 A vantajosidade se concretiza quando a empresa contratada não só apresenta uma técnica adequada, mas também um preço que condiz com a realidade do mercado. A metodologia de seleção deve garantir que a empresa escolhida esteja em condições ideais para a execução dos serviços, resultando em um contrato viável e justo. Além disso, ao contrário das escolhas baseadas em "técnica e preço" é permitida a negociação de preços, buscando uma proposta adequada a realidade do mercado e às necessidades da administração pública.

Garantia da qualidade dos serviços

4.32 Pretende-se assegurar que os requisitos técnicos sejam devidamente atendidos, garantindo a execução eficiente dos serviços. Por isso, a avaliação técnica deve ser o critério principal na seleção.

Aumento da Competitividade

4.33 A escolha do tipo "melhor técnica" favorece a competitividade, permitindo a participação de diversas empresas qualificadas, sem barreiras de mercado, e focando na entrega de serviços de qualidade.

Precedentes e Práticas em Licitações Similares

4.34 O critério de "melhor técnica" tem sido adotado por diversos órgãos em licitações de comunicação institucional, a fim de assegurar que a qualidade técnica não seja sacrificada em prol de menores custos. Isso demonstra uma prática consolidada e justificada, que busca priorizar a excelência do serviço em áreas na qual a técnica e a criatividade são determinantes para o sucesso da criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional, bem como para manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação.

4.35 A seguir constam órgãos que realizaram licitações, na modalidade concorrência por critério de julgamento por "Melhor Técnica" para a contratação de empresa especializada em comunicação. A saber:

- a) Ministério das Comunicações - Concorrência 90001/2024
- b) Ministério do Turismo - Concorrência nº 90002/2024
- c) Ministério da Educação - Concorrência Presencial nº 90002/2024
- d) Ministério dos Transportes Concorrência: nº 90001/2024
- e) Secretaria de Estado de Comunicação do Goiás - Concorrência 001/2024
- f) Ministério das Cidades - Concorrência nº 01/2023
- g) Secretaria de Comunicação do DF - Concorrência nº 01/2023

h) Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial ABDI - Concorrência nº 002/2022

i) Ministério da Cidadania - Concorrência nº 02/2021

j) FUNPRESP-EXE - Concorrência nº 02/2021

k) Ministério do Desenvolvimento Regional - Concorrência nº 01/2020

l) Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (APEX-Brasil) - Concorrência nº 02/2020

4.36 A natureza intelectual dos serviços de comunicação institucional fica evidente também quando, para a execução de cada um dos produtos e serviços especificados no catálogo de produtos e serviços, são exigidos conhecimentos especializados em diversas áreas em matéria de ferramenta de comunicação, tais como na área de tecnologia da informação, inteligência de negócios, estratégia de canais, perfis dos públicos, linguagem e formatos específicos. Também a criatividade é fator preponderante para a execução, de forma eficiente, de todos os produtos objeto da presente contratação. Desse modo, ambos os fatores (criatividade e conhecimentos especializados) apresentam-se como requisitos essenciais quando da elaboração dos produtos e serviços que irão compor cada uma das soluções de comunicação institucional. Razão pela qual não se enquadram no conceito de bens e serviços comuns, tendo em vista que não são dotados de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Por tanto, opta-se pela "**Concorrência**" e "**melhor técnica**", tendo por regime de execução '**empreitada por preço unitário**'.

4.37 De Participação na licitação:

- Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, pois o objeto em tela não poderá ser fracionado para não prejudicar a sua prestação.
- A presente contratação não deve permitir a participação de consórcio. Entende-se que o objeto implica serviços usualmente prestados por empresas de comunicação as quais possuem expertise e capacidade técnica para tal, o edital não deve prever a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.38 De qualificação técnica:

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
- Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is); O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- A empresa deverá apresentar atestado comprovando que executou serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a **2 (dois) anos**;
- Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N° 5/2017.

- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.
- Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

4.39 Do contrato

4.39.1 De vigência do contrato

- O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.40 De sustentabilidade

- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2008, estabelece em seu art. 1º que "As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber", os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental.
- Assim sendo, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
- Destaca-se ainda a atenção do órgão assessorado para a fiscalização contratual nos aspectos sociais de sustentabilidade. Em subsídio, recomenda-se consulta ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente, bem como o Plano de Logística Sustentável do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), publicado em 31 de dezembro de 2024.
- Na esteira dos aspectos sociais de sustentabilidade, as estratégias de comunicação institucional deverão incorporar diretrizes de diversidade e inclusão, garantindo representatividade e acessibilidade para diferentes públicos. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, as contratações devem fomentar a inclusão de grupos minorizados, como pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência doméstica e comunidades historicamente marginalizadas. Além disso, é essencial adotar critérios que promovam a equidade de gênero e a acessibilidade digital, assegurando que as mensagens sejam compreendidas e acessíveis a todas as camadas da população.
- A empresa vencedora não poderá ter em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

4.41 De subcontratação

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

- A medida visa assegurar a qualidade, eficiência e eficácia no processo de trabalho, visto que são de natureza intelectual e cuja produção técnica e criativa que requer diagnóstico e planejamento estratégico de comunicação alinhado ao planejamento estratégico do órgão, bem como a execução integrada de peças gráficas, textuais, audiovisuais e digitais, mantendo unidade conceitual.
- A subcontratação para prestação de serviços e produtos de Comunicação Institucional visa assegurar a consistência criativa e a coerência estratégica; o sigilo e a segurança de dados institucionais sensíveis e a rastreabilidade de responsabilidades técnicas.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Ao pesquisarmos contratações similares a que o Ministério do Trabalho e Emprego pretende realizar, identificamos as seguintes contratações cuja modalidade foi concorrência, com critério de julgamento por melhor técnica:

- a) Ministério das Comunicações - Concorrência 90001/2024
- b) Ministério do Turismo - Concorrência nº 90002/2024
- c) Ministério da Educação - Concorrência Presencial nº 90002/2024
- d) Ministério dos Transportes Concorrência: nº 90001/2024
- e) Secretaria de Estado de Comunicação do Goiás - Concorrência 001/2024
- f) Ministério das Cidades - Concorrência nº 01/2023
- g) Secretaria de Comunicação do DF - Concorrência nº 01/2023
- h) Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial ABDI - Concorrência nº 002/2022
- i) Ministério da Cidadania - Concorrência nº 02/2021
- j) FUNPRESP-EXE - Concorrência nº 02/2021
- k) Ministério do Desenvolvimento Regional - Concorrência nº 01/2020
- l) Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (APEX-Brasil) - Concorrência nº 02/2020

5.2 Quanto aos produtos e serviços objeto dos editais escolhidos, impende registrar que a metodologia, a forma e os critérios a serem considerados se repetem em seus contratos com uma outra diferença de produto ou serviço contratado e/ou quantidades, tendo em vista a obrigação de seguir os padrões exigidos pela IN SECOM/PR nº 9, de 2025 e pelas minutas padrão dos artefatos da licitação desenvolvidos. Assim, o entendimento inicial desta equipe de planejamento é que a licitação siga a metodologia e forma de contratação descrita na minuta de edital da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República, e que seja realizada pela modalidade concorrência do tipo melhor técnica, como citado no subitem 4.4.1 deste instrumento.

5.3 Para fins deste levantamento de mercado, a equipe de planejamento pesquisou editais vigentes com preços homologados, tendo considerado então 07 (sete), quais sejam:

1. Edital da Secretaria de Comunicação Social ;
2. Edital do Ministério do Transportes,
3. Edital do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
4. Edital do Ministério de Minas e Energia;
5. Edital do Ministério dos Transportes;
6. Edital do Ministério das Cidades, e
7. Edital do Ministério da Cultura.

5.4 Complementarmente, a equipe de planejamento realizou também pesquisa junto às agências de comunicação conforme descrito no item 8 deste ETP.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Esta licitação tem por objeto a prestação de serviços e produtos voltados à Comunicação Institucional, compreendendo os tópicos a seguir. Os serviços implicam as atividades de atendimento e gestão em sintonia com a chefia da AESCOM do CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de conhecer e compreender a cultura organizacional e os objetivos estratégicos do mesmo. Já os produtos a que se refere o tópico 'DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO' estão relacionados:

- Gerenciamento e Atendimento
- Planejamento
- Análise e Monitoramento de Mídia
- Produção de Conteúdo
- Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas

6.2 Para esta contratação, a empresa contratada deverá possuir quantitativo de profissionais adequados, além de infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços. Em casos excepcionais, o MTE, quando houver necessidade, poderá solicitar que os serviços sejam prestados nas dependências do órgão, na forma definida no projeto básico.

6.3 Os Produtos e Serviços Essenciais estão descritos da seguinte forma:

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

6.4 GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO

6.4.1 Gerenciamento de atendimento

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e compreender as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aqui denominado CONTRATANTE, com o objetivo de oferecer os serviços e soluções adequados para o atendimento das demandas de comunicação, no âmbito nacional, regional e internacional. Entre as necessidades, estão:

- a) centralizar, organizar, articular, planejar, controlar e distribuir as demandas internas e externas;
- b) gerenciar a equipe de atendimento de imprensa no Brasil e no Exterior;
- c) acompanhar continuamente as reuniões estratégicas e os eventos institucionais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente;
- d) garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação;
- e) planejar, elaborar e executar briefings, press releases, press kits, press trips, notas e outros conteúdos oriundos do CONTRATANTE;
- f) articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação, de acordo com interesse do CONTRATANTE, em ambiente presenciais ou virtuais;
- g) apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, os status das demandas e o andamento das atividades realizadas pelas equipes de atendimento no Brasil;
- h) centralizar, organizar e controlar as comprovações referentes às ordens de serviço associadas ao contrato; e
- i) preparar prévia de informações pertinentes para o CONTRATANTE, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação.

Entregável:

1. Relatório mensal, em formato texto e/ou apresentação, com descritivo das atividades gerenciais de acompanhamento dos principais porta-vozes pela equipe de atendimento no Brasil, da articulação com a CONTRATANTE e relacionamento com envolvidos nas atividades e demandas;
2. Relatório para ações pontuais de entregas por demanda;
3. Arquivo, em formato planilha, com os status das atividades e demandas em andamento, com sinalização de status;
4. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da CONTRATANTE.

Método de classificação da complexidade: por perfis profissionais

Observação: Cada perfil equivale a um (01) profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a um (01) profissional master durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a dois (02) profissionais master durante 12 meses.

Alta Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Sênior. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área. Experiência em assessorias de imprensa ou de comunicação de órgãos públicos, organizações do Terceiro Setor, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa ou de comunicação pública ou agência de comunicação. Ter fluência e proficiência em português e inglês. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implementação de planejamentos, projetos de comunicação e de eventos, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e público interno. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo. Prazo de entrega: execução continuada mensal.

6.4.2 Atendimento à imprensa

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o CONTRATANTE e os veículos de comunicação regionais e nacionais, fornecendo, de forma proativa, as informações sobre o CONTRATANTE aos profissionais da imprensa ou os atendendo em suas demandas por informações novas, esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda do CONTRATANTE ou de seus representantes e porta-vozes.

Inclui as seguintes atividades:

- a) realizar os atendimentos de rotina às demandas de profissionais de comunicação e às necessidades de divulgação de informações em veículos nacionais e/ou regionais;
- b) promover contatos proativos com profissionais de comunicação, criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do CONTRATANTE junto aos veículos de imprensa;
- c) planejar, elaborar e executar e distribuir briefings, press releases, press kits, press trips, notas e outros conteúdos oriundos do CONTRATANTE;
- d) articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação nacionais, regionais ou internacionais, de acordo com interesse do CONTRATANTE;
- e) acompanhar as entrevistas e eventos dos quais representantes e porta-vozes do CONTRATANTE participem, em ambiente interno ou externo à instituição, em ambiente presencial ou virtual;
- f) acompanhar o cliente em eventos em que haja interesse do CONTRATANTE para atendimento à imprensa;
- g) preparar prévia de informações pertinentes para o CONTRATANTE, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação;
- h) promover encontros de representantes e porta-vozes com profissionais da imprensa nacional, regional ou internacional;
- i) atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;
- j) contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;
- k) consulta a fontes; e
- l) atualização do mailing a partir do contato realizado.

Entregável:

1. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE;
2. Relatório sucinto contendo as principais informações sobre o atendimento realizado;
3. Relatório mensal, em formato planilha, contendo dados completos e seguintes itens relacionados ao atendimento: data, nome do profissional de comunicação atendido/contatado, veículo, estado/país, retransmissão /assunto, conteúdo da demanda/pauta, resposta /encaminhamento e link da publicação (se for o caso), respeitando a LGPD.

Método de classificação da complexidade: por perfis profissionais dedicados ao atendimento.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Observação: Cada perfil equivale a 1 profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 profissional pleno durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de baixa complexidade equivalem a 2 profissionais juniores durante 12 meses.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

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

Complexidade:**Média Complexidade**

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Pleno. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação. Experiência como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação; experiência com planejamento e gestão de eventos e, ainda, conhecimento intermediário de inglês. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Alta Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Sênior. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área. Experiência em assessorias de imprensa ou de comunicação de órgãos públicos, organizações do Terceiro Setor, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa ou de comunicação pública ou agência de comunicação. Ter fluência/proficiência em português e inglês. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição/implementação de planejamentos, projetos de comunicação e de eventos, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e público interno. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo. Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

6.4.3. Elaboração de perfis de profissionais de Imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional

Descritivo: Elaboração de perfil de profissional ou de veículo da imprensa, formador de opinião ou personalidade, que publique ou divulgue conteúdos de interesse do CONTRATANTE, nos âmbitos regional, nacional, incluindo informações detalhadas, tais como: nome, histórico, breve currículo, contatos (endereço eletrônico e telefone), áreas e editorias de atuação, últimas publicações, temáticas abordadas e avaliação no contexto solicitado previamente pela CONTRATANTE.

Entregável: Ficha, em formato texto ou apresentação, com o detalhamento do perfil.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: 2 dias.

6.4.4 Criação de mailing nacional e internacional

Descritivo: Levantamento de dados, elaborado em plataforma/programa compatível com a da CONTRATANTE, que permita o armazenamento de informações organizadas, partilháveis e sujeitas a controle central de atualização, com possibilidade de customização. No referido banco de dados deverão constar informações referentes aos contatos de profissionais de comunicação e de veículos internacionais, no Brasil ou no Exterior, contendo as seguintes informações: - Nome e sobrenome; - Função/cargo; - Veículo de atuação; - Endereços eletrônicos; - Telefones fixo e celular; e - Perfis em redes sociais.

Entregável: Dados em formato planilha, com todos os campos preenchidos e/ou sistema de gerenciamento de contatos (com possibilidade de exportação em formato planilha).

Método de classificação da complexidade: Quantidade de contatos cadastrados.

Baixa Complexidade	Descritivo: Cadastro de até 100 profissionais de comunicação. Prazo de entrega: 5 dias.
---------------------------	--

6.4.5 Planejamento e realização de media training

Descritivo: Planejamento e realização de capacitação de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da (postura) linguagem verbal e não-verbal dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes, em relação às temáticas relacionadas ao Governo Federal e ao CONTRATANTE especificamente.

Entregável:

1. Plano de trabalho informando o que será realizado durante a capacitação do(s) participante(s);
2. Relatório contendo informações sobre participantes, mídia com gravação da capacitação e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Desempenho e expertise dos instrutores.
- Relevância das informações repassadas;
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pelo CONTRATANTE;
- Avaliação dos participantes.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de participantes, carga horária mínima e quantidade de meios de comunicação abordados (TV, rádio, impressos e mídias digitais).

Média complexidade	Descritivo: Capacitação de 2 a 3 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de rádio, 1 oficina de TV; 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave e 1 oficina de impressos, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo, com carga horária de até 6 horas. Prazo de entrega do relatório: até 4 dias após o treinamento.
---------------------------	---

6.5 PLANEJAMENTO

6.5.1 Planejamento Estratégico de Comunicação Institucional

Descritivo: Elaboração de planejamento estratégico de comunicação institucional com indicação de diretrizes estratégicas, mensagens-chave e recomendações de ações e eventos de comunicação para promoção de programas e ações do CONTRATANTE, considerando sua relação com as 27 Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTE), com vistas a atingir os objetivos definidos pelo CONTRATANTE. O plano é o documento base que orientará os demais processos de planejamento em nível tático e operacional de comunicação.

O planejamento deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las e poderá, também, compreender os seguintes tópicos:

1. Definição dos objetivos;
2. Definição de estratégias alinhadas com o(s) objetivo(s) proposto(s);
3. Definição de públicos de interesse/personas/personagens;
4. Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo MTE junto a seus públicos;
5. Definição e indicação de meios e ações de comunicação com vistas a atingir os objetivos;
6. Proposição de KPIs (Indicadores de performance) para avaliação de ações e resultados;
7. Cronograma de realização das ações propostas.

Entregável: Plano estratégico de comunicação institucional do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital, com apresentação ao CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade do conteúdo produzido;
- Aderência às diretrizes políticas e de comunicação do Governo Federal;
- Aderência aos objetivos estratégicos do CONTRATANTE.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias.

6.6 ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA

6.6.1 Análise de mídia impressa regional e nacional

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo em língua portuguesa, monitorado em jornais, revistas, blogs e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do CONTRATANTE no Brasil, com sugestão de ações, posicionamentos e medidas a serem adotadas.

Entregável:

1. Dois (02) relatórios eletrônicos diários, enviados para lista de e-mails definidos pelo órgão e/ou por aplicativo de mensagem. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados;
2. Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Método de classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados.

Descritivo: até 25 veículos monitorados.

Baixa Complexidade

Prazo de entrega: Serviço de caráter continuado com previsão de demanda diária e em tempo real (24x7).

6.6.2 Mapa de temas sensíveis nacional e regional

Descritivo: Mapeamento, em canais de língua portuguesa, de temas e atividades sensíveis de interesse do CONTRATANTE, que auxiliem na compreensão sistêmica de um ou mais cenário(s), interno(s) ou externo(s), e na avaliação de tendências, para avaliação de oportunidades e riscos e recomendação de ações de comunicação e/ou subsídio para tomada de decisões estratégicas. O mapeamento poderá, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, compreender os seguintes tópicos:

1. Levantamento de temas sensíveis;
2. Análise de ambiente interno (potencialidades e fraquezas);
3. Análise de ambiente externo (oportunidades e ameaças);
4. Levantamento de tendências alinhadas aos temas analisados; e
5. Demandas recebidas na Assessoria Especial de Comunicação Social do CONTRATANTE e no Gabinete do Ministro.

Entregável: Arquivo em formato de texto com detalhamento da análise de cenários e tendência realizada, acompanhado de contendo a contendo a síntese das análises realizadas.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 10 dias.

6.6.3 Auditoria de mídia nacional - Tema Específico

Descritivo: Auditoria mensal de exposição de tema específico com a mensuração e análise quantitativa e qualitativa do desempenho de exposição do CONTRATANTE a partir da análise do conteúdo noticioso, publicado em veículos de comunicação nacionais e regionais, definidos previamente pela CONTRATANTE. A análise deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo, o impacto para a imagem do CONTRATANTE e sugestão de estratégias de comunicação.

Entregável:

1. Relatório em formato texto detalhado, contendo informações identificadas e diagnóstico;
2. Relatório em formato de apresentação gráfica contendo a síntese dos levantamentos e análises;
3. Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pelo CONTRATANTE) pela contratada dos resultados obtidos como diagnóstico.

Método de classificação da complexidade: quantidade de veículos analisados.

Baixa Complexidade

Descritivo: análise de até 15 veículos.

Prazo de entrega: mensal, com entrega em até 5 dias do mês subsequente.

6.7 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

NOTA: Sobre as características da lauda de texto, considera-se uma folha no tamanho A4, com entrelinha simples, fonte calibri, corpo 12, margens justificadas, contendo 3.194 caracteres com espaço.

6.7.1 Projeto editorial

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Método de classificação da complexidade: Quantidade de laudas produzidas.

Baixa Complexidade	Até 10 laudas produzidas. Prazo de entrega: 5 dias.
---------------------------	---

6.7.2 Elaboração de pauta para imprensa

Descritivo: Elaboração de documento de pautas semanais destinadas a despertar o interesse da imprensa nacional e/ou regional sobre temas estratégicos para o CONTRATANTE definidos pela CONTRATANTE. As sugestões de pauta deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

Entregável: Relatório com as pautas sugeridas de acordo com a periodicidade acordada.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: em dia da semana a ser acordado.

6.7.3 Elaboração, edição e revisão de texto em língua portuguesa

Descritivo: Elaboração, edição e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, posicionamentos (position paper), briefing, manuais, cartilhas, manuais, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros, sejam eles destinados a plataformas impressa, digital, radiofônica e audiovisual.

Entregável:

1. Texto editado e revisado com indicação das fontes consultadas;
2. Relatório mensal, com indicativo da produção realizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Apuração e checagem das informações;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e à legislação.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes utilizadas na apuração do conteúdo, quantidades de laudas elaboradas.

Baixa Complexidade	Descritivo: Texto original com conteúdo factual, institucional ou analítico, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas. Até 01 (uma) lauda. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média Complexidade	Descritivo: Texto original com conteúdo factual, institucional ou analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 a 4 fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes.

De 01 (uma) a 03 (três) laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias.

6.7.4 Revisão e edição de conteúdos textuais em língua portuguesa

Descritivo: Revisão e edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, de acordo com a demanda, conforme a língua portuguesa, respeitando as correções ortográficas e gramaticais oficiais, assim como a coerência e coesão e a concordância verbal e temporal, sejam eles destinados a plataformas impressa, digital, radiofônica e audiovisual.

Entregável:

1. Arquivo, em formato texto, com texto revisado, editado e formatado;
2. Relatório mensal, com a quantidade das edições realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e à legislação.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de laudas editadas.

Baixa Complexidade	Até 01 (uma) lauda. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média Complexidade	De 01 (uma) a 03 (três) laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias.

6.7.5 Entrevista coletiva presencial e digital (elaboração, organização e convocação)

Descritivo: Planejamento e acompanhamento de entrevista coletiva no Brasil para porta-vozes junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. A infraestrutura para realização da coletiva. O processo de trabalho compreende:

- Reunião de briefing com o MTE;
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes;
- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues, a exemplo de press kit físico e digital;
- Envio de aviso de pauta e follow up com os veículos de imprensa;
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes;
- Definição de moderador;
- Preparação técnica para realização;
- Coletânea de perguntas;
- Organização e operação da coletiva (recepção dos jornalistas, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro);
- Criação e gestão de Sala;
- Organização e preparação técnica para realização de hangouts e transmissões com streaming ao vivo;
- Supervisão do local de realização do encontro;
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva;
- Análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

Entregável:

1. Briefing, mailing dos jornalistas convidados, conteúdos divulgados, documentos entregues e documentação da coletiva;
2. Relatório com o resumo do evento, número de acessos (quando se tratar de coletiva digital), número de jornalistas/veículos presentes, temas abordados nas perguntas feitas durante a entrevista, acompanhado de dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento do prazo; Adequação dos veículos indicados em relação ao tema do evento; eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.

Método de classificação da complexidade: quantidade de veículos convidados e prazo para realização da coletiva.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 jornalistas convidados para coletiva, com antecedência de 01 dia. Prazo de entrega: até 10 dias.
Média Complexidade	Descritivo: Até 30 jornalistas, com antecedência de até 03 dias. Prazo de entrega: até 10 dias.

6.7.6 Produção, seleção e edição de fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse do Ministério do Trabalho e Emprego, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno, e para compor banco de imagens do órgão. As imagens deverão ser selecionadas e editadas de acordo com o interesse do MTE.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração de até 04 (quatro) horas. Prazo de entrega: Até 01 hora após a produção.
Média Complexidade	Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração acima de 4 a 6 horas. Prazo de entrega: Até 3 (três) horas após a produção.

6.7.7 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no Brasil

Descritivo: Cobertura fotográfica de agenda dos porta-vozes, especialmente reuniões e eventos, de forma contínua, nas dependências do CONTRATANTE ou em viagem, com período de execução mensal, conforme agenda das autoridades assessoradas. As fotos devem ser tratadas para entrega.

Entregas: Relatório mensal com descrição de todo material produzido, além de arquivos digitais das fotos, em alta resolução. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem. A entrega das imagens deverá ser feita por meio da disponibilização instantânea dos arquivos digitais finais em plataformas online do órgão (como Flickr, Google Drive ou similares), seguindo orientação do CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do Prazo;
- Aderência aos temas de interesse do órgão;
- Avaliação da qualidade técnica e editorial das fotografias.

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa Complexidade	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração de até 04 (quatro) horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 01 hora após a produção.</p>
Média Complexidade	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração acima de 4 a 6 horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 3 (três) horas após a produção.</p>

6.7.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no exterior

Descritivo: Em âmbito internacional, em coletivas de imprensa, seminários, apresentações, pronunciamentos, eventos e reuniões para cobertura fotográfica de interesse do órgão demandante da agenda dos porta-vozes no exterior. De forma contínua, com equipamento de uso profissional.

Entregável: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução (acima de 3.500 pixels), e relatório com descrição de todo material produzido. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- cumprimento do prazo;
- cumprimento do horário de chegada para o início de captura das imagens;
- Qualidade técnica e editorial das fotografias;
- Alinhamento com as informações passadas no briefing.

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;

- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Complexidade:

<p>Baixa Complexidade</p>	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração de até 4 horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.</p>
<p>Média Complexidade</p>	<p>Descritivo: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com mais de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.</p> <p>Produção com duração de até 6 horas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção.</p>

6.7.9 Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema on-line, nuvem ou outro tipo de software com separação de vídeos, fotografias e áudios de todas as áreas da AESCOM-MTE que incluem as seguintes atividades:

- Organização de arquivos, visando disponibilizá-los e classificá-los no Banco de Imagens;
- Disponibilização, durante o contrato, de acesso ao software com funcionalidades para a gestão dos arquivos do Banco de Imagens;
- Disponibilização de storage em rede com arranjo redundante, conteúdos espelhados e backups em nuvem e/ou HD externo, como forma de garantir a integridade dos conteúdos arquivados;
- Disponibilização de conteúdo do Banco de Imagens, em formato a ser definido;
- Disponibilização do Banco de Imagens, no final do contrato, ao CONTRATANTE.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Organização (classificação para facilitar a busca);
- Seleção (pertinência das imagens armazenadas);
- Manutenção (preservação de arquivos).

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume armazenado.

Complexidade:

<p>Baixa Complexidade</p>	<p>Inserção e guarda de até 24 horas de peças em vídeo bruto/mês; 1 hora de peças em vídeo prontas /mês; 24 horas de peças em áudio sem edição/mês; 1 hora de peças em áudios prontas/mês; inserção e guarda de até 400 imagens de foto/mês.</p>
<p>Média Complexidade</p>	<p>Inserção e guarda de 24 horas e 1 segundo até 48 horas de peças em vídeo bruto/mês; de 1 hora e 1 segundo até 2 horas de peças em vídeo prontas/mês; de 24 horas e 1 segundo até 48 horas de peças em áudio sem edição/mês; de 1 hora e 1 segundo até 2 horas de peças em áudios prontos/mês; inserção e foto/mês e guarda de 401 a 800 imagens de foto/mês.</p>

<p>Alta Complexidade</p>	<p>Inserção e guarda de 48 horas e 1 segundo até 96 horas de peças em vídeo bruto/mês; de 2 horas e 1 segundo até 4 horas de peças em vídeo prontas/mês; 48 horas e 1 segundo até 96 horas de peças em áudio sem edição/mês; de 2 horas e 1 segundo até 4 horas de peças em áudios prontos/mês; inserção e foto/mês e guarda de 801 a 1.200 imagens de foto/mês.</p>
---------------------------------	--

Prazo de entrega: Mensal

6.7.10 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no Brasil

A partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso permanente de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Captação de imagens em 4k. Trilha sonora pesquisada. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, deslocamentos e alimentação.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

OBS.: Disponibilização das imagens de vídeos brutas, no final do contrato, ao CONTRATANTE.

Complexidade:

<p>Baixa Complexidade</p>	<p>Um (01) dia de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 assistente de câmera, 1 produtor. Pós-produção restrita à edição do material captado.</p> <p>Prazo de entrega: Até doze (12) horas após a captação.</p>
<p>Alta Complexidade</p>	<p>De 03 a 05 dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 elétrico/iluminador, 1 técnico de som e 1 produtor.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.</p> <p>Prazo de entrega: De três (03) a seis (06) dias após encerrada a captação.</p>

6.7.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior

Descritivo: A partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso permanente de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Captação de imagens em 4k. Trilha sonora pesquisada. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, bem como o custeio das despesas de passagens, hospedagem e alimentação quando o trabalho exigir.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

OBS.: Disponibilização das imagens de vídeos brutas, no final do contrato, ao CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Alta Complexidade	<p>De 3 a 5 dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 elétrico /iluminador, 1 técnico de som e 1 produtor.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.</p> <p>Prazo de entrega: De três (03) a seis (06) dias após encerrada a captação.</p>
--------------------------	--

6.7.12 Vídeo Depoimento

Descritivo: Vídeo contemplando um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. Captação em 4k. Trilha sonora pesquisada. Legendagem em português. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral, de forma permanente. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, bem como o custeio das despesas de passagens, hospedagem e alimentação quando o trabalho exigir.

Entregável:

1. Proposta criativa para o vídeo, com indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE;
3. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Baixa Complexidade	<p>1 dia de captação e produção.</p> <p>Gravação de até 2 depoimentos com duração individual de até 1 minuto.</p> <p>Equipe composta de um (01) repórter, um (01) operador de câmera/cinegrafista, um (01) elétrico /iluminador, um (01) produtor.</p> <p>Pós-produção restrita à edição do material captado.</p> <p>Prazo de entrega: Até oito (08) horas após a captação.</p>
---------------------------	--

6.7.13 Captação de imagens e edição no Brasil

Descritivo: Captação de imagens, para fins de memória, sobre temas específicos e/ou atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou em viagens. O processo de captação e edição das imagens será realizado a partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados pelo CONTRATANTE. Captação de imagens em 4k. Uso de trilha pesquisada. Legendagem em português.

Entregável:

1. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, acompanhado de indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos, de forma permanente, para utilização por parte do CONTRATANTE a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Baixa Complexidade	<p>Um (01) dia de captação e produção. Vídeo de até dois (02) minutos.</p> <p>Sem uso de ator/apresentador, apenas locução.</p> <p>Pós-produção restrita à edição do material captado.</p> <p>Prazo de entrega: Em até 24 horas pós a captação.</p>
Média Complexidade	<p>De dois (02) a três (03) dias de captação e produção. Vídeo de três (03) a oito (08) minutos.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado, animação 2D de letterings, ícones, vetores.</p> <p>Prazo de entrega: Até dois (02) dias após a captação.</p>

6.7.14 Captação de imagens e edição no exterior

Descritivo: Captação de imagens, para fins de memória, sobre temas específicos e/ou atividades realizadas fora do país. O processo de captação e edição das imagens será realizado a partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados pelo CONTRATANTE. Captação de imagens em 4k. Uso de trilha pesquisada. Legendagem em português. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo no exterior (traslado, hospedagem, alimentação).

Entregável:

1. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, acompanhado de indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Alta Complexidade	De três (03) a cinco (05) dias de captação em chromakey e produção. Vídeo de até quinze (15) minutos. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e animação 3D. Prazo de entrega: Até sete (07) dias após a captação.
--------------------------	--

6.7.15 Gravação de Libras

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Fidelidade ao conteúdo traduzido.

Características consideradas na classificação da complexidade: duração do vídeo.

Baixa Complexidade	Legendagem em vídeo de até 2 minutos. Prazo de entrega: até 2 dias.
Média Complexidade	Legendagem em vídeo de 3 a 8 minutos. Prazo de entrega: até 3 dias.

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

Descritivo: Redação, edição e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, e gravação de sonoras. Captação e edição de áudio a partir de roteiro aprovado previamente pelo CONTRATANTE. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de áudio, imagem e o direito autoral, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção

Entregável:

1. Texto editado, revisado e adequado;
2. Gravação e edição de sonora;
3. Relatório mensal de distribuição dos boletins para as emissoras de rádio, área de abrangência e público potencial atingido.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Tempestividade no atendimento às necessidades do CONTRATANTE;

- Qualidade técnica e editorial do áudio em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: minutos editados

Baixa Complexidade	Até 5 minutos. Prazo de entrega: Um dia dias após a produção.
Média Complexidade	Acima de 5'01" e até 10 minutos. Prazo de entrega: Até 02 dias após a produção.

6.8 DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

6.8.1 Projeto gráfico

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, sinalização e ambientação de eventos, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.

Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Aplicabilidade do projeto;
- Adequação aos desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing;
- Qualidade estética;
- Pertinência ao tema;
- Aderência às diretrizes de comunicação do Governo Federal e do CONTRATANTE

Método de classificação da complexidade: quantidade de páginas; prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.

6.8.2 Conteúdo para apresentação

Descritivo: Elaboração de conteúdo para apresentação em reunião, seminário, evento, audiência etc., com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo CONTRATANTE.

Entregável:

1. Roteiro
2. Apresentação em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE;

- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação;
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo;
- Quantidade de fontes;
- Tipo de apuração;
- Quantidades de laudas elaboradas;
- Prazo de entrega.

<p>Baixa Complexidade</p>	<p>Texto original, com conteúdo factual.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas com até 1 fonte.</p> <p>Sem necessidade de consultas externas.</p> <p>Até 10 laudas produzidas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 2 dias.</p>
<p>Média Complexidade</p>	<p>Texto original, com conteúdo factual e analítico.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas a partir de 2 a 3 fontes.</p> <p>Com pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.</p> <p>De 11 a 50 laudas produzidas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 5 dias.</p>

6.8.3 Diagramação de publicações impressas

Descritivo: Diagramação de peça ou publicação para impressão, incluindo recursos de ilustrações, imagens, infográficos, entre outros recursos visuais, conforme roteiro e programação visual estabelecidos previamente.

Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing;
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas diagramadas;
- Prazo de entrega.

<p>Baixa Complexidade</p>	<p>Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 3 dias.</p>
<p>Média Complexidade</p>	<p>Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 6 dias.</p>

6.8.4 Diagramação de peças multimídia

Descritivo: Diagramação de peça ou publicação para projeção ou exibição eletrônica, incluindo recursos de ilustrações, imagens, infográficos, entre outros recursos visuais, conforme roteiro e programação visual estabelecidos previamente.

Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing;
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas diagramadas;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 6 dias.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Os quantitativos foram feitos a partir da análise de diferentes fontes de informações com o objetivo de definir - com o máximo de assertividade - as necessidades da AESCOM/MTE. Foram considerados na análise:

- os contratos e editais de órgãos da Esplanada, a saber Ministérios cuja verba investida era similar à verba definida pelo MTE para os serviços de Comunicação Institucional;
- o conjunto de serviços e programas do Ministério;
- o calendário de eventos da pasta;
- as campanhas regulares a exemplo do Dia Nacional de Combate ao Trabalho Análogo à Escravidão (28 de janeiro), Mês da Trabalhadora Doméstica (abril); Dia do Trabalhador (01 de maio); Dia Mundial e Nacional de Combate ao Trabalho Infantil (12 de junho); a CANPAT - Campanha Nacional de Prevenção a Acidentes de Trabalho (abril a dezembro);
- a agenda de reuniões de seus órgãos colegiados (*), do MTE;
- as coletivas regulares que a AESCOM realiza com vistas a dar transparência as ações do Ministério;
- as atividades desenvolvidas pela AESCOM em sua rotina de trabalho (produção de conteúdo, coberturas fotográficas e de vídeo, entre outros) e a demanda reprimida.

(*) Órgãos colegiados do MTE:

1. Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
2. Conselho Deliberativo do Fundo de Apoio ao Trabalhador (FAT)
3. Conselho Nacional do Trabalho (CNT)
4. Comitê Gestor do Programa de Produtividade da Auditoria-Fiscal do Trabalho (CGPP-AFT)

7.2 Para todo esse conjunto de ações, a AESCOM/MTE previu um escopo de serviços e produtos que possibilite uma comunicação pública que atenda aos princípios de publicidade e transparência do órgão, visando tanto o público interno, como externo.

PRODUTOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Quant	Valores Médios	
		Valor Unitário Médio	Valor Total Médio
1 - GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO			
1.1 Gerenciamento de Atendimento			
Alta Complexidade	12	R\$ 23.553,12	R\$ 282.637,38
1.2 Atendimento à Imprensa			
Média Complexidade	24	R\$ 37.086,01	R\$ 890.064,32

Alta Complexidade	48	R\$ 23.626,82	R\$ 1.134.087,12
1.3 Elaboração de Perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional	6	R\$ 4.263,08	R\$ 25.578,50
1.4 Criação de Mailling Nacional e Internacional			
Baixa Complexidade	2	R\$ 6.643,25	R\$ 13.286,50
1.5 Planejamento e realização de media training			
Média Complexidade	5	R\$ 25.587,96	R\$ 127.939,78
2. PLANEJAMENTO			
2.1 Planejamento estratégico de Comunicação Institucional	3	R\$ 26.923,36	R\$ 80.770,07
3. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA			
3.1 Análise de mídia impressa regional e nacional			
Baixa Complexidade	320	R\$ 1.329,97	R\$ 425.589,33
3.2 Mapa de temas sensíveis nacional e regional	2	R\$ 34.984,16	R\$ 69.968,31
3.3 Auditoria de mídia nacional - Tema específico			
Baixa Complexidade	3	R\$ 26.266,32	R\$ 78.798,96
4. PRODUÇÃO E CONTEÚDO			
4.1 Projeto editorial			
Baixa Complexidade	2	R\$ 6.031,24	R\$ 12.062,47
4.2 Elaboração de pauta para imprensa	48	R\$ 3.469,17	R\$ 166.520,32
4.3. Elaboração, edição e revisão de texto em língua portuguesa			
Baixa Complexidade	2560	R\$ 307,91	R\$ 788.249,60
Média Complexidade	1920	R\$ 499,29	R\$ 958.636,80
4.4. Revisão e edição de conteúdos textuais em língua portuguesa			
Baixa Complexidade	2560	R\$ 351,31	R\$ 899.345,07
Média Complexidade	1920	R\$ 492,03	R\$ 947.697,60
4.5 Entrevista coletiva presencial e digital (elaboração, organização e convocação)			
Baixa Complexidade	12	R\$ 5.741,49	R\$ 68.897,82
Média Complexidade	12	R\$ 8.108,95	R\$ 97.307,34
4.6 Produção, seleção e edição de fotografia			
Baixa Complexidade	300	R\$ 801,49	R\$ 240.447,00
Média Complexidade	150	R\$ 1.037,50	R\$ 155.625,00
4.7 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no Brasil			
Baixa Complexidade	1280	R\$ 1.415,48	R\$ 1.811.814,40
Média Complexidade	1280	R\$ 2.999,47	R\$ 3.839.321,60
4.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no exterior			
Baixa Complexidade	6	R\$ 18.165,99	R\$ 108.995,91
Média Complexidade	3	R\$ 15.896,56	R\$ 47.689,68
4.9 Gestão de Banco de Imagens			
Baixa Complexidade	12	R\$ 2.469,85	R\$ 29.638,24
Média Complexidade	12	R\$ 4.132,02	R\$ 49.584,20
Alta Complexidade	4	R\$ 5.723,02	R\$ 22.892,08
4.10 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no Brasil			
Baixa Complexidade	96	R\$ 5.304,41	R\$ 509.223,68
Alta Complexidade	12	R\$ 11.207,51	R\$ 134.490,12
4.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior			
Alta Complexidade	4	R\$ 53.500,00	R\$ 214.000,00
4.12 Vídeo depoimento			
Baixa Complexidade	48	R\$ 5.582,47	R\$ 267.958,72
4.13 Captação de imagens e edição no Brasil			

Baixa Complexidade	24	R\$ 5.530,33	R\$ 132.728,00
Média Complexidade	12	R\$ 7.228,49	R\$ 86.741,84
4.14 Captação de imagens e edição no exterior			
Alta Complexidade	6	R\$ 49.666,67	R\$ 298.000,00
4.15 Gravação de libras			
Baixa Complexidade	20	R\$ 955,33	R\$ 19.106,53
Média Complexidade	20	R\$ 1.714,45	R\$ 34.288,93
4.16 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio			
Baixa Complexidade	48	R\$ 461,87	R\$ 22.169,76
Média Complexidade	24	R\$ 3.813,22	R\$ 91.517,36
5. DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS			
5.1 Projeto gráfico			
Baixa Complexidade	48	R\$ 4.857,86	R\$ 233.177,44
Média Complexidade	12	R\$ 6.881,21	R\$ 82.574,52
5.2 Conteúdo para apresentação			
Baixa Complexidade	6	R\$ 6.889,36	R\$ 41.336,18
Média Complexidade	3	R\$ 10.214,51	R\$ 30.643,53
5.3 Diagramação de publicações impressas			
Baixa Complexidade	36	R\$ 3.071,98	R\$ 110.591,28
Média Complexidade	6	R\$ 6.026,03	R\$ 36.156,16
5.4 Diagramação de peças multimídia			
Baixa Complexidade	6	R\$ 4.250,00	R\$ 25.500,00
Média Complexidade	3	R\$ 11.197,62	R\$ 33.592,85
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 10.570,87	R\$ 15.774.242,31

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 15.774.242,31

8.1 A estimativa do valor da contratação ficou orçada em **R\$ 15.774.242,31** (quinze milhões, setecentos e setenta e quatro mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos), conforme a consolidação da pesquisa de preços (SEI 5946630).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Faz-se necessário o agrupamento da contratação e a realização dos serviços por uma única empresa, a fim de viabilizar um melhor e único gerenciamento dos serviços prestados e evitar o desperdício de recursos materiais e humanos com a multiplicidade de procedimentos administrativos, buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços a serem prestados.

9.2. Embasam a decisão pelo não parcelamento:

a) Indivisibilidade funcional do serviço contratado - O objeto é estratégico e integrado, consistindo na execução de um plano unificado de Comunicação Institucional. Dividir em lotes comprometeria a coerência das ações de comunicação, geraria fragmentação conceitual e dificultaria a consolidação de identidade visual e narrativa institucional única.

b) Complexidade do gerenciamento e risco de inconsistência - Gerenciar fornecedores distintos para audiovisual, fotografia, produção textual, design, assessoria de imprensa aumentaria significativamente custos e riscos contratuais. Demandaria esforço adicional de integração e supervisão, com maior chance de falhas de alinhamento e atrasos na execução.

c) Mercado especializado já oferece solução integrada - A prática corrente no mercado de Comunicação Institucional é fornecer serviços de forma integrada, com equipes multidisciplinares. As agências de comunicação são especializadas na concepção e implementação de ações de comunicação integrada, oferecendo serviços coordenados entre si, concebidos para atender as necessidades do contratante.

d) Responsabilidade técnica unificada - Uma só agência de comunicação contratada será responsável pelos resultados globais, evitando disputa de responsabilidades em caso de falhas. Além disso, a rastreabilidade de entregas e o controle de qualidade são mais objetivos e efetivos.

9.3 Portanto, o processo licitatório compreende a contratação de uma agência de comunicação institucional responsável pelo que segue:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, , no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

9.4 A ela caberá a prestação de serviços em sua integralidade, não sendo permitida a subcontratação de fornecedores para a execução dos produtos e serviços especificados neste documento. Haja vista a natureza da prestação do serviço ser de alta complexidade.

9.5 Dessa forma, na contratação desses produtos e serviços essenciais a serem executados de forma integrada, devem ser considerados os seguintes aspectos, sob a perspectiva do caráter estratégico da comunicação institucional:

- a) Há necessidade de integração e alinhamento da comunicação regional, nacional e internacional;
- b) Produtos e Serviços Essenciais devem seguir uma mesma metodologia de trabalho;
- c) Ferramentas utilizadas para gestão devem ser padronizadas para deixar a mensuração de resultados mais eficiente;
- d) Relacionamento com a imprensa deve apresentar o mesmo padrão nas diversas instâncias de atuação;
- e) Documentos produzidos a partir de fontes de informação centralizadas e organizadas;
- f) A multidisciplinariedade e capacidade técnica comprovada de uma equipe que atenda de forma integrada e nos três segmentos (regional, nacional e internacional).

9.6 O parcelamento de serviços resulta em esforços superpostos, ineficiência, incompatibilidade de estratégias e mensagens. A divisão do objeto e adjudicação a mais de uma empresa, no presente caso, acarretariam em riscos enormes de não atendimento às necessidades de comunicação do MTE, que busca nessa contratação atender aos princípios da razoabilidade e da economicidade, o que pode interferir negativamente na gestão de recursos e no orçamento governamental.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 O Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) não possui contratações correlatas e/ou interdependentes. Contudo, firmou Termo de Execução Descentralizada (TED) com o Ministério da Saúde para prestação de serviços de comunicação institucional com vistas a assegurar condições mínimas de trabalho à AESCOM e assim minimizar os impactos negativos da ausência de um contrato próprio junto a uma agência de comunicação.

10.2 O plano de trabalho deste TED limita-se a serviços considerados essenciais para o funcionamento da AESCOM, a exemplo da cobertura fotográfica e de vídeo da agenda do ministro e produção textual (aviso de pauta, release, artigo).

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente contratação está prevista no PCA 2026 do Ministério do Trabalho e Emprego.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de uma agência especializada em comunicação institucional permitirá somar esforços junto à equipe da AESCOM do MTE, que poderá estar mais direcionada ao planejamento estratégico de comunicação, ao relacionamento com as secretarias internas e com o próprio gabinete do ministro. Outros benefícios positivos para a área de comunicação são:

12.2 Desempenho pleno do papel da AESCOM que consiste em "planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e a publicidade institucional do Ministério, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM-PR" (Portaria MTE No 1.541, de 12/09/2024);

12.3 Oportunidade de contar com a experiência da empresa contratada, com profissionais qualificados e instrumentos capazes de oferecer resultados satisfatórios para apoiar a atuação do órgão, aliada com as dinâmicas de execução dos serviços previstos no instrumento contratual, possibilitarão maior celeridade ao desenvolvimento da comunicação do MTE no enfrentamento dos desafios institucionais do cotidiano;

12.4 Aprofundamento do olhar sobre cada secretaria, ou seja, maior conhecimento sobre as especificidades de cada secretaria, a exemplo dos projetos e dados geridos, necessidades e desafios que necessitam ser considerados no planejamento de comunicação;

12.5 Estreitamento do relacionamento com os públicos de interesse do órgão, a exemplo do público interno (servidores e servidoras, equipe terceirizada, cargos comissionados) por intermédio de ações planejadas e coordenadas de comunicação interna;

12.6 Planejamento de ações de Relações Públicas voltadas à imprensa, visando promover o contato das fontes oficiais do órgão com jornalistas, colonistas, dirigentes de veículos de comunicação, a exemplo de encontros dirigidos com jornalistas especializados no segmento de atuação do MTE, coletivas por segmento de veículo (rádio, portal de notícias, jornais do interior, por exemplo), bem como a preparação de material especializado, com dados aprofundados sobre temas de interesse da imprensa nacional e internacional, geral e especializada, comercial ou independente;

12.7 Desenvolvimento de conteúdos regionalizados a partir do mapeamento de pautas junto às Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTEs) cuja divulgação mais rotineira da agenda de ações locais representa demanda reprimida, tendo em vista a atual estrutura da AESCOM do MTE;

12.8 Maior capilaridade da comunicação, tendo como foco o cidadão, no sentido de identificar oportunidades de interlocução com a sociedade, uma vez que serviços como monitoramento de notícias, pesquisa e diagnóstico permitem à AESCOM identificar lacunas e potencialidades de comunicação com os(as) trabalhadores(as);

12.9 Capacidade de resposta a situações de crise de imagem e reputação, objeto de estudo e trabalho das Relações Públicas, atuando sobretudo na prevenção, uma vez que será possível intervir na raiz dos problemas comunicacionais;

12.10 Maior adequabilidade, qualidade e eficiência ao processo de implementação da política de comunicação do MTE trazendo maior transparência aos atos de governo, além de contribuir para maior efetividade do exercício de relacionamento público-social, o que caracterizará o correto cumprimento de sua missão institucional em consonância com o que estabelece o parágrafo 1º, art. 37, da CF /88: "§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos."

13. Providências a serem Adotadas

13.1 À AESCOM caberá assegurar, previamente à celebração do contrato, equipe de colaboradores capacitados para desenvolver as atividades de fiscalização e gestão contratual, bem como providenciar a adequação do ambiente da organização capaz de acompanhar a contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Até o momento, não se vislumbra possíveis impactos ambientais para a contratação em tela, porém, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 /06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, bem como os demais documentos citados no item 4.40 deste ETP.

14.2 Destaca-se ainda a atenção do órgão assessorado para a fiscalização contratual nos aspectos sociais desustentabilidade. Em subsídio, recomenda-se consulta ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente, bem como o Plano de Logística Sustentável do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), publicado em 31 de dezembro de 2024.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pleiteada mostra-se viável e oportuna, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses deste Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

16. Responsáveis

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

ANATERRA OLIVEIRA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:42:11.

TANIA SILVA DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:19:02.

RODOLFO LEMOS MEDEIRO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 17:17:10.