



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70740-541

Contato: - <http://www.confea.org.br>

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 03429/2021

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

UASG CONFEA: 925175

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, a Gerência de Comunicação - GCO e a Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria nº 417/2021, de 11 de janeiro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação na modalidade Concorrência, tipo técnica e preço, em regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o disposto na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações subsidiárias e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA:

DIA: 22/11/2022

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.confea.org.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços continuados de comunicação corporativa, para:
- prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional;
 - criação e execução técnica de ações e elaborações de materiais de comunicação corporativa e de conteúdos;
 - criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação do Confea junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.
- 1.1.1. A contratação dos serviços elencados no subitem 1.1 tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visam a difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral.
- 1.1.2. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.
- 1.1.3. Os serviços previstos no subitem 1.1 **não** abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.
- 1.2. Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa doravante denominada licitante ou contratada.

2. DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ 6.145.766,76 (seis milhões, cento e quarenta e cinco mil e setecentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.
- 2.2. A despesa orçamentária com o fornecimento do serviço de que trata o objeto, está a cargo da Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.018 - Serviços de Divulgação Institucional, do Centro de Custos nº 4.01.01.03 - SEG - Superintendência de Estratégia e Gestão.
- 2.3. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos Anuais, ficando o Confea obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.
- 2.4. O Confea se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
- 2.5. No interesse do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 2.6. Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, no Orçamento Anual do Confea, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.
- 2.6.1. Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantagem para a Administração, no decorrer da execução do contrato.
- 2.6.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação corporativa 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 de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf ou que apresentem a documentação relacionada no item 10 deste Edital.

3.2. Não poderão participar desta concorrência as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação corporativa:

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

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

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

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

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

4. DA RETIRADA DO EDITAL

4.1. Será gratuita a retirada deste Edital por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos: www.gov.br/compras/pt-br ou www.confea.org.br/transparencia/licitacoes-e-contratos.

4.2. 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.

5. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

5.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 7 (sete) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

- a) por carta ou ofício: protocolizado no setor do CONTRATANTE, situado em endereço, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;
- b) pelo e-mail licitacao@confea.org.br.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Especial de Licitação em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas.

5.1.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, por meio do endereço eletrônico www.confea.org.br/transparencia/licitacoes-e-contratos, sem identificação da licitante consulente e de seu representante.

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

5.1.3. 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.

5.1.4. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços previstos nos subitens 8.2 e 8.3.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. 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 8h às 18h, no Setor de Documentação - Sedoc do Confea, térreo, situado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Confea - Eng. Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

6.2. A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail licitacao@confea.org.br do CONTRATANTE, observados os prazos descritos no subitem 6.6. Nesse caso, o documento original deverá ser apresentado no endereço e nos horários previstos no subitem precedente, em até 5 (cinco) dias contados do encaminhamento do e-mail.

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

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

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

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

- I - o cidadão que não se manifestar em **até 5 (cinco) dias úteis** antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços;
- II - a licitante que não se manifestar em **até 2 (dois) dias úteis** antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços.

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

7. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

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

7.1.1. Os documentos mencionados no subitem 7.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

7.1.2. 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 ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

7.1.3. 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 Especial de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.2. 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.

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

7.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Especial de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 8.2 deste Edital.

8. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

8.1. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação em 5 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 9, 12 e 14 deste Edital.

8.2. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às **09h30min** do dia **10 de março de 2022**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no setor e endereço do contratante.

8.3. Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário, mencionados e abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Especial de Licitação.

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

8.5. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 19 e na legislação.

9. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Invólucro nº 1

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

Invólucro nº 1

Documentos de Habilitação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 2/2022 - Confea

9.2. 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.

10. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. 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 publicação em órgão da imprensa oficial; **ou**

c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; **ou**

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

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

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

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

10.2.1. 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.

10.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

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

- d) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

10.2.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

10.2.2.3. 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.

10.2.3. Qualificação Técnica

a) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, nos termos do Apêndice I do Anexo I deste Edital, nos últimos 36 (trinta e seis) meses;

a1) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' deverão ser apresentadas em papel timbrado 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 3 (três) anos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais, previstos nos subitens 1.2.1 e 1.2.2 relacionados aos produtos e serviços essenciais de maior relevância para o Contratante 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 Técnica e de Preços, 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 Especial de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

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

10.2.4. Qualificação Econômico-financeira

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

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

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

b) balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

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

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

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

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

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

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

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

a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;

b) balanço patrimonial;

c) termo de abertura e encerramento;

d) requerimento de autenticação de Livro Digital;

e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

10.2.4.1. 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.

10.2.4.2. 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 10.2.4, 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 (>01):

$$\begin{array}{l}
 \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = \text{-----} \\
 \text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo} \\
 \\
 \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = \text{-----} \\
 \text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo} \\
 \\
 \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = \text{-----} \\
 \text{Passivo Circulante}
 \end{array}$$

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

$$\begin{array}{l}
 \text{Ativo Total} \\
 \text{S} = \text{-----} \\
 \text{Passivo Exigível Total}
 \end{array}$$

10.2.4.3. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 10.2.4.2 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.

10.2.4.4. 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 10.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Involúcro nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.5. Declarações

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

<p>À</p> <p>Comissão Especial de Licitação</p> <p>Referente Concorrência nº 2/2022</p> <p><nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.</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><local e data></p> <p>_____</p> <p><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 Especial de Licitação</p> <p>Referente Concorrência nº 2/2022</p> <p><identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea 'b' do subitem 10.2.5 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

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 Confea antes da abertura oficial das propostas; e

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

<local e data>

<representante legal da licitante>

10.3. 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.

10.4. O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 10.2.1 e nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 10.2.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

10.5. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, apenas deverá apresentar:

a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 10.2.1;

b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 10.2.3;

c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 10.2.4.4, 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 11.2 - apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);

d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 10.2.5.

10.5.1. Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea 'c' do subitem 10.5 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 10.2.4 ou, se for o caso, o subitem 10.2.4.1 deste Edital.

10.5.2. 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. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A Comissão Especial de Licitação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes que cumpram as condições de participação estabelecidas no item 3 deste Edital e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

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

11.2.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 10.5 será verificada por meio de consulta on-line no Sicaf, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

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

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

11.2.1.2.1. 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.

11.3. 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 11.2.1 deste Edital.

11.4. Se nenhuma licitante restar habilitada, o Confea reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no subitem 22.2 deste Edital.

12. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

Invólucro nº 2

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

12.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo Confea. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário de 8h30min às 17h30min, no SEPN 508, Bloco A, Edifício Confea - Eng. Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

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

Invólucro nº 3

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

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 Corporativa - Via Identificada Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 2/2022 - Confea

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 Corporativa, dispostos no Apêndice III 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 Corporativa Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 2/2022 - Confea
--

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 Corporativa - Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

13. DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

14. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 5

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

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

Invólucro nº 5 Proposta de Preços Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 2/2022 - Confea
--

14.1.2. O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

15. DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

16. DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

16.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

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

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 4 (quatro) integrantes **com vínculo** com o Confea e 2 (dois) **sem vínculo**, previamente cadastrados.

16.3.1. Os nomes remanescentes da relação após sorteio 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 Especial de Licitação 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 Especial de Licitação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

16.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o Confea, nos termos do subitem 16.3 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 Especial de Licitação 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 Especial ou Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.

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

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

2. Comprometo-me, ainda, a:

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

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

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

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

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

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

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

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura Empregado

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

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

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

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

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no 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 Especial de Licitação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

2. Comprometo-me, ainda, a:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial ou Permanente de Licitação.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura

16.4.1.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

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

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

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente do contratante, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, protocolizada no setor do contratante e endereço, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 18h.

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

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

18.4. 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.

18.5. 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 Especial de Licitação.

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

19. DOS 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 Especial de Licitação 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 7 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 e de Preços.
- 19.1.4. A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.
- 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 Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial ou Permanente de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 16.4.1.
- 19.1.6. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.
- 19.1.7. Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2 e nº 4, para rubrica dos conteúdos pela Comissão Especial de Licitação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.
- 19.1.8. A Comissão Especial de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

- 19.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 8.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:
- identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
 - verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 3 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
 - receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Licitação;
 - conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
 - abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
 - analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 11 e na legislação em vigor;
 - colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;
 - dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 17, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea 'a' do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.
- 19.2.1. O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Especial de Licitação se:
- não estiver identificado;
 - não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;
 - não estiver danificado ou deformado pelos materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 19.2.1.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.
- 19.2.2. Por ocasião da consulta ao Sicafe, referido no subitem 11.2.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.
- 19.2.3. Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Especial ou Permanente de Licitação poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão.

Segunda Sessão

- 19.3. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 17, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:
- identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
 - retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes;
 - abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes habilitadas;
 - colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2 e nº 4 das licitantes habilitadas;
 - informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 17 deste Edital.
- 19.3.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'c' do subitem 19.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada.
- 19.3.1.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na segunda sessão, os Invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Especial de Licitação.

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

19.3.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 19.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.4.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 2.4 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

19.4.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 2.4 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

19.4.2. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 19.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

Terceira Sessão

19.5. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 17, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

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

b) abrir os Invólucros nº 3 das licitantes habilitadas;

c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), para identificação de autoria;

d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Corporativa que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;

e) identificar a Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL), conforme disposto no subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I e informar que as mesmas serão publicadas na forma do item 17, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 18 deste Edital.

19.6. Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Especial de Licitação.

Quarta Sessão

19.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 17, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

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

b) identificar o Índice Técnico (IT) de cada licitante, conforme disposto no subitem 20.2 deste Edital;

c) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;

e) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;

f) identificar as Pontuações Parciais de Preço (PPP) de cada licitante, conforme disposto no subitem 2.6 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital;

g) identificar o Índice de Preço (IP) de cada licitante, conforme disposto no subitem 20.3 deste Edital;

h) identificar a Pontuação Final (PF) de cada licitante, conforme disposto no subitem 20.4 deste Edital e;

- i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 17, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 18 deste Edital.

20. DO JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

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

- I - identificação do Índice Técnico (IT) de cada licitante;
- II - identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante; e
- III - identificação da Pontuação Final (PF) de cada licitante.

20.2. O Índice Técnico (IT) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IT = PTL/MPT$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da Licitante, nos termos do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

20.3. O Índice de Preços (IP) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IP = \sum PPP$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IP = Índice de Preços.

PPP = Pontuações Parciais de Preço, a serem identificadas nos termos do subitem 2.6 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital.

20.4. A Pontuação Final (PF) de cada licitante será obtida pela aplicação da fórmula $PF = (IT \times PT) + (IP \times PP)$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

PF = Pontuação Final.

IT = Índice Técnico.

PT = Peso Técnico, **que corresponde a 6 (seis)**.

IP = Índice de Preços.

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

20.5. Será vencedora desta concorrência a licitante que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 3 deste Edital e que:

- a) tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 11 deste Edital; e
- b) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do subitem 20.4 deste Edital.

21. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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 28.10 deste Edital.

22. DAS CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

22.1. 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.

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

22.1.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

22.2. Antes da celebração do contrato, o CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

22.3. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

22.4. O CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993 e, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

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

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

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

25. DA FISCALIZAÇÃO

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).

26. DO PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

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

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 2.1 deste Edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, diante das seguintes ocorrências:

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

27.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 22.1.1.1 deste Edital.

27.2. O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato (Anexo III).

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

28.3. A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3, nas situações elencadas nos subitens 28.1 e 28.2.

28.4. 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.

28.4.1. 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.

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

28.9. 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.

28.10. 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.

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

28.10.2. 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.

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

28.12. Correrão por conta do CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

28.13. 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 Confea.

28.14. Integram este Edital os seguintes documentos:

a) Anexo I: Projeto Básico GCO nº 2/2021

- Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;
- Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;
- Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas;
- Apêndice III-A: *Briefing*;
- Apêndice IV: Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços;
- Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços.

b) Anexo II: Modelo de Procuração;

c) Anexo III: Minuta de Contrato.

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno do CONFEA, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **João de Carvalho Leite Neto, Chefe da Subprocuradoria Consultiva**, em 04/10/2022, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walace Francisco Ferregueti, Gerente de Contratações**, em 04/10/2022, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0661536** e o código CRC **D8929EF7**.



EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

- 1.1. O objeto deste Projeto Básico (PB) é a contratação de empresa prestadora de serviços continuados de comunicação corporativa, para:
- prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional;
 - criação e execução técnica de ações e elaborações de materiais de comunicação corporativa e de conteúdos;
 - criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação do Confea junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.
- 1.1.1. A contratação dos serviços elencados no subitem 1.1 tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visam a difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral.
- 1.1.2. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.
- 1.1.3. Os serviços previstos no subitem 1.1 **não** abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

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

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 2.2. A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo **Melhor Técnica e Preço**, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa MP nº 05/2017.
- 2.3. Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018.
- 2.4. Ressalta-se que a escolha dessa modalidade de contratação, além de acompanhar as recomendações da Secretaria Especial de Comunicação da Presidência da República (Secom/PR), órgão responsável pela edição de normativos relativos às ações de comunicação do Poder Executivo Federal, justifica-se em função da impossibilidade de enquadramento dos serviços como bens e serviços comuns. Ademais, conforme o art. 11 da IN nº 4 da Secom/PR, a escolha da modalidade melhor técnica e preço justifica-se já que a adequada execução contratual exige nível básico de qualificação técnica. Neste tipo de licitação, será vencedor não aquele que apresentou a melhor técnica e nem o menor preço, mas sim aquele cuja proposta é resultado de equilíbrio entre os dois fatores. A técnica, por sua vez, não é critério soberano para a identificação da proposta mais vantajosa para a administração.

Sobre o assunto, na obra Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU (Tribunal de Contas da União. - 4. ed. rev., atual. e ampl. - Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010), verifica-se que:

"Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha deve ser feita com base somente nos preços ofertados, por serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa."

Nas considerações de Marçal Justen Filho:

"Bem ou serviço comum é aquele integrante de um gênero uniforme ou cujas características técnicas são irrelevantes para a satisfação das necessidades da Administração Pública" (Pregão - Comentários à Legislação do Pregão comum e Eletrônico, 6. ed., Dialética, 2013, p. 34)."

Por sua vez, a Secom define como serviço e bens comuns:

"Aqueles que são constituídos por tarefas que podem ser executadas mecanicamente ou segundo técnicas, protocolos e métodos pré-estabelecidos e conhecidos, para os quais caberia a modalidade pregão, em sua contratação;"

Em que pese a orientação da Corte de Contas quanto à adoção preferencial do pregão eletrônico, há decisões do TCU no sentido que, uma vez caracterizada a presença de criatividade ou intelectualidade no objeto da contratação, fica afastada a possível padronização existente nos serviços e bens comuns.

De acordo com IN nº 4/2018/Secom, um serviço intelectual é caracterizado como aquele em que a arte e a racionalidade humana são intrínsecas para a execução plena.

Nesse diapasão, a Secom estabelece no art. 5º que o serviço de comunicação corporativa, a priori, detém natureza intelectual, intangível e indivisível, não se enquadrando no conceito de bens e serviços comuns.

Após análise do objeto a ser contrato, percebe-se que os serviços possuem natureza predominantemente intelectual, exigindo-se da futura contratada, diante da demanda do órgão contratante, realizar adequadamente o planejamento das ações de comunicação, a criação e a execução de peças a serem utilizadas, com variabilidade incalculável, bem como a escolha dos canais adequados para a veiculação da mensagem.

Destarte, diante da predominância de atividade intelectual e criativa no objeto da contratação e, especialmente, tendo em vista a dificuldade de serem objetivamente estabelecidos, no edital, padrões de desempenho e qualidade, conclui-se que a utilização da modalidade licitatória concorrência, tipo técnica e preço, se mostra adequada para o objeto em análise.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. A partir de análise interna no âmbito do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, identificou-se a necessidade da prestação de serviços por meio de empresa de comunicação corporativa para desenvolver suas relações com a imprensa e suas relações públicas, além de potencializar, dentro do conceito de comunicação integrada, as ações desenvolvidas pela Gerência de Comunicação GCO/Confea.

3.2. Considera-se relacionamento com a imprensa: ação que reúne estratégias organizacionais para promover e reforçar a comunicação dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal com seus públicos de interesse, por meio da interação com profissionais da imprensa, em uma atuação democrática, diversificada e transparente; de apoio no desenvolvimento de estratégias para a adequada divulgação dos programas e ações que estão sob sua responsabilidade.

- 3.3. Consideram-se relações públicas: esforço de comunicação planejado, coeso e contínuo que tem por objetivo estabelecer adequada percepção da atuação dos objetivos institucionais, a partir do estímulo à compreensão mútua e da manutenção de padrões de relacionamento e fluxos de informação entre os órgãos e entidades Poder Executivo federal e seus públicos de interesse, no Brasil e no exterior.
- 3.4. Como órgão normatizador, incumbe ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea a divulgação sistêmica à sociedade, aos associados e dirigentes, de projetos e ações relacionados à área da engenharias e da geociências. Muitos programas estão diretamente relacionados às principais políticas públicas de Governo, voltadas para o desenvolvimento sustentado do País.
- 3.5. O conselho divulga seus projetos, ações e programas institucionais por meio da Gerência de Comunicação - GCO, reforçando o princípio constitucional da publicidade e em cumprimento de divulgação e de transparência determinadas na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.6. Há projetos estratégicos relacionados à modernização da fiscalização, gestão e à tecnologia da informação que tem impacto direto no funcionamento de entidades e associações que integram o sistema Confea/CREAS com significativa interferência no ambiente político e econômico nacional.
- 3.7. A grande diversificação de públicos e entes com quem o Confea interage, tanto nacionais quanto internacionais, exige uma comunicação estruturada, com caráter técnico e especializado, garantindo agilidade na execução das ações de comunicação, atendendo as demandas relacionadas à promoção dos temas sob responsabilidade do sistema profissional.
- 3.8. Há necessidade de se possuir uma estrutura organizada e flexível de atendimento e interação com os diversos veículos de comunicação e profissionais de imprensa com a finalidade de sistematizar e padronizar as atividades no que se refere ao relacionamento com os veículos de comunicação. Essa necessidade surge em função da rápida ampliação do acesso à informação pela população, especialmente com o advento da internet e da atuação dos diversos veículos de comunicação que difundem notícias no meio online, e ainda pelo crescimento global da audiência e circulação de todos os tipos de mídias.
- 3.9. O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea não pode prescindir de um apoio técnico especializado no assessoramento nas áreas específicas de comunicação institucional, jornalística e de relações públicas para promover de forma integrada os mais diversos públicos que têm interface à missão institucional. É essencial que este Conselho Federal conte com meios e recursos para o atendimento necessário aos veículos de comunicação, de modo a garantir que a população receba, com agilidade, a informação com orientação correta e precisa sobre os serviços e responsabilidades, programas e projetos do Conselho Federal. Para isto, a área de comunicação social precisa de estratégias organizacionais especializadas e inovadoras para cumprir sua missão de informar com propriedade e oportunidade aos diversos públicos (população em geral, imprensa, públicos de interesse), em diversas plataformas de informação, o que reforça a necessidade da contratação dos serviços requeridos.
- 3.10. A contratação de empresa especializada na área de comunicação, que detenha experiência e domine técnicas modernas e eficazes de comunicação e relacionamento, certamente manterá a capacidade e a eficiência das ações da Gerência de Comunicação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea.
- 3.11. Essa empresa também subsidiará a área de comunicação social com informações próprias relacionadas a percepção da atuação do Confea, acompanhando a presença na mídia, identificando e antecipando os eventos que virarão notícia, o que permitirá um melhor posicionamento da própria instituição, contribuindo, assim, para fortalecer sua imagem e de seus programas e ações.
- 3.12. É fundamental destacar que os serviços de comunicação que se pretende contratar não são normalmente prestados por servidores da casa.
- 3.13. Tais serviços, hoje indispensáveis em assessorias de comunicação, estão inspirados em uma base conceitual de inteligência em comunicação planejada e integrada que envolve todos esses serviços de comunicação, de modo dinâmico, coeso e contínuo.
- 3.14. Atualmente, a Gerência de Comunicação Social GCO/Confea possui um quadro reduzido de servidores efetivos com formação em Comunicação Social, insuficiente para atender, adequadamente, o volume de tarefas indispensáveis à necessária efetividade das ações de comunicação de interesse público do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea.
- 3.15. No Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA as competências da Gerência de Comunicação constam na Seção III da PORTARIA AD Nº 364, DE 28 DE AGOSTO DE 2015:

Art.36 . A Gerência de Comunicação - GCO tem por finalidade desenvolver e coordenar a gestão de comunicação social integrada – jornalismo, publicidade e propaganda, marketing e relações públicas, inclusive as atividades de cerimonial e eventos - do Confea e do Sistema Confea/Crea, envolvendo seus principais stakeholders, alinhando-a às diretrizes estratégicas.

Art. 37. A Gerência de Comunicação possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem a gestão da comunicação integrada do Confea e do Sistema Confea/Crea;

II - padronizar, divulgar e zelar pela utilização adequada da identidade visual dos integrantes do Sistema Confea/Crea;

III - planejar, executar, controlar e avaliar ações de comunicação integrada, visando projetar adequadamente a imagem do Confea e do Sistema Confea/Crea junto aos seus públicos;

IV - coordenar a elaboração do cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea que demandem ações de comunicação integrada;

V - planejar, executar, controlar e avaliar atividades relativas à divulgação interna e externa da prestação de serviços, ações e resultados do Confea e do Sistema Confea/Crea;

VI - divulgar as informações acerca de ações, resultados e serviços prestados pelo Confea e pelo Sistema Confea/Crea em diferentes canais de comunicação para assegurar visibilidade à instituição e transparência, bem como propiciar o acesso às informações e aos serviços por profissionais, cidadãos e sociedade;

VII - acompanhar os assuntos veiculados na imprensa sobre os integrantes do Sistema Confea/Crea e a Mútua, bem como outros do seu interesse;

VIII - realizar cobertura jornalística de atos oficiais e eventos de interesse do Sistema Confea/Crea;

IX - alimentar o acervo arquivístico do Confea com os registros fotográficos e audiovisuais dos atos oficiais e dos eventos de interesse do Sistema Confea/Crea;

X - desenvolver e gerenciar a governança eletrônica do site do Confea compartilhada com as unidades organizacionais;

XI - apoiar tecnicamente as unidades organizacionais responsáveis pela atualização dos conteúdos técnicos e administrativos publicados no site do Confea;

XII - monitorar a atualização dos conteúdos técnicos e administrativos publicados pelas unidades organizacionais no site do Confea e gerir o conteúdo jornalístico, a homepage e o design das seções do site do Confea;

XIII - promover ações de comunicação entre o Sistema Confea/Crea e a Mútua, as entidades de classe, as instituições de ensino, os profissionais e outros stakeholders com o objetivo de debater, alinhar, esclarecer ou informar assuntos de interesse comum;

XIV - coordenar projetos de relações públicas internas e externas relacionados à comunicação integrada, inclusive de pesquisas de opinião;

XV - assistir o Presidente, seu representante e os Conselheiros Federais em ações de comunicação institucional, inclusive de relações públicas;

XVI - analisar e emitir parecer técnico de proposta, projeto ou parceria de ação promocional do Sistema Confea/Crea, assim como apoio por parte do Confea em eventos;

XVII - avaliar e analisar as propostas de participação ou suporte em eventos a serem realizados no país;

XVIII - propor o calendário oficial de participação do Confea em feiras e eventos, integralizado ao cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea;

XIX - promover ações de endomarketing para a integração das unidades organizacionais e o fortalecimento institucional;

XX - planejar e avaliar a execução e a qualidade dos eventos institucionais sob responsabilidade do Confea em parceria com as outras unidades organizacionais relacionadas;

XXI - conceber e coordenar a execução de projetos editoriais de publicações que contribuam para a consolidação das atividades do Confea e a valorização dos profissionais registrados;

XXII - coordenar a elaboração e publicação de anais e outros documentos relacionados ao registro histórico de eventos realizados ou promovidos pelo Confea; e

XXIII - avaliar a execução das atividades de cerimonial do Confea.

Art. 38. A Gerência de Comunicação dispõe, em sua estrutura, do Setor de Relações Públicas – SETRP. Subseção IV Setor de Relações Públicas

Art. 39. O Setor de Relações Públicas – SETRP tem por finalidade organizar, executar, controlar e promover as atividades de relações públicas internas e externas, cerimonial e eventos realizados pelo Confea ou pelo Sistema Confea/Crea, sob coordenação da Gerência de Comunicação – GCO.

Art. 40. O Setor de Relações Públicas possui as seguintes atribuições:

I - participar da formulação de políticas e diretrizes, bem como propor normativos e procedimentos que disciplinem e orientem as atividades de relações públicas internas e externas, cerimonial e eventos no âmbito do Confea e do Sistema Confea/Crea;

II - dimensionar, estruturar e organizar a execução de eventos, promovendo e articulando os meios e recursos necessários;

III - desenvolver, programar, coordenar e controlar a execução dos eventos institucionais sob responsabilidade do Confea em parceria com as outras unidades organizacionais relacionadas;

IV - prospectar as atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea que demandem ações de comunicação integrada propostas pelas instâncias decisórias e unidades organizacionais do Confea;

V - propor, atualizar e divulgar o cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea;

VI - desenvolver projetos de relações públicas internas e externas relacionados à comunicação integrada;

VII - promover a imagem institucional e a identidade visual dos integrantes do Sistema Confea/Crea e parceiros (organizadores e patrocinadores) nos eventos realizados ou promovidos pelo Confea;

VIII - produzir e editar material de informação sobre os itens do cronograma anual unificado de atividades institucionais do Confea e do Sistema Confea/Crea;

IX - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de cerimonial do Confea; e

X - assistir o Presidente, os Conselheiros Federais ou outros indicados pelo Confea em atividades de representação institucional quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos.

3.16. Cabe ressaltar que isso não é exclusividade do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea. Várias Assessorias de Comunicação Social do Executivo Federal, e de outros Poderes, se utilizam de contratação de serviços de comunicação corporativa para o pleno atendimento de suas demandas, evidenciando, portanto, que o modelo de atendimento às necessidades de comunicação por meio de empresa contratada já se encontra consolidado no mercado e é o que melhor atende aos interesses da Administração.

3.17. Diante do exposto, verifica-se que é indispensável a contratação para que se garanta o pleno funcionamento da Gerência de Comunicação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

3.18. Por fim, em conformidade com o determinado pelo Acórdão nº 6227/2016-TCU 2ª Câmara, que orientou a Administração Pública federal sobre a necessidade de padronizar as contratações dos serviços de comunicação, observadas as boas práticas previstas na Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010; **encaminhamos o projeto básico de acordo com a Instrução Normativa nº 4, de 20 de abril de 2018, que disciplinou as licitações e os contratos de serviços de comunicação corporativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.**

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 Confea na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

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

b) **Produtos e Serviços Complementares:** contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pelo CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da contratada, cujas categorias estão descritas no Apêndice II, admitindo-se, exclusivamente para esses casos a subcontratação prevista no art. 72 da Lei nº 8.666/93. Nestes casos, pode-se considerar os valores dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial o artigo 48 inciso I.

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

- a) Estratégia de Comunicação;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Produção de Conteúdos;
- d) Ação de Relações Públicas Digital.

De acordo com a IN 4ª do Secom/PR, estes serviços contemplam a expertise básica da licitante na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE. Vale reforçar que o Art. 17 da In nº 4 possibilita que “As especificações constantes do catálogo de produtos e serviços essenciais poderão ser aperfeiçoadas pelo contratante no decorrer da execução contratual, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento com as práticas vivenciadas, desde que justificadas e mantidas as condições contratuais”.

As quantidades apresentadas na tabela representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no Projeto Básico, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

Já os valores, foram estimados com base na pesquisa de preços no mercado privado.

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

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

4.2.1.1. 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.

4.2.2. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, 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.

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

4.3. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

4.3.1. As categorias dos produtos e serviços complementares a serem prestados por fornecedores especializados, previstas no Apêndice II, não esgotam a contratação dos componentes indispensáveis para a perfeita execução contratual e poderão ser ajustadas, desde que justificadas e mantidas as condições contratuais.

4.3.2. Após a aprovação do CONTRATANTE, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o Apêndice II e, se for o caso, gerar nova categoria.

4.4. 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, solicitado pelo gestor responsável pelo contrato ou seu fiscal, nos prazos e normas estabelecidos pelo Confea.

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

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

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

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (OS), observado o disposto nos Anexos V e V-A da Instrução Normativa MP nº 5/2017 e os catálogos constantes dos Apêndices I e II.

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 produtos e serviços constantes dos subitens do Apêndice I.

5.2.1. A execução pela contratada de produtos e serviços nas dependências do CONTRATANTE resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela contratada.

5.2.2. Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências do CONTRATANTE deve-se estabelecer, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução. Tais especificações foram detalhadas no Apêndice I.

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

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

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

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

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

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

6. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS

6.1. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Apêndice II, sendo a atuação da contratada por ordem e conta do CONTRATANTE.

6.1.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenham participação societária.

6.1.2. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a contratada deverá preservar as regras e condições do seu contrato com o CONTRATANTE, **respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.**

7. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. O valor da contratação decorrente do presente Projeto Básico está estimado em **R\$ 6.145.766,76 (seis milhões, cento e quarenta e cinco mil e setecentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, pelos primeiros **12 (doze) meses**.

QUADRO RESUMO		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA OS ITENS ESSENCIAIS	84%	R\$ 5.054.007,40
VALOR ESTIMADO PARA SERVIÇOS COMPLEMENTARES	14%	R\$ 971.759,36
VALOR ESTIMADO PARA SERVIÇOS ESSENCIAIS NÃO PREVISTOS	1,7%	R\$ 120.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		R\$ 6.145.766,76

* Os percentuais foram determinados com base na IN nº 4/2018 da Secom/PR, respeitado o limite máximo de 15% previsto no art. 29, parágrafo único e, ainda, o histórico de consumo. Os valores de referência são consequências do valor estimado para Serviços Essenciais.

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

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

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

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

7.3. No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

8. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

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

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. 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.

b) **Produtos e Serviços Complementares:**

b1) nota fiscal ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a', para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome do CONTRATANTE. 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;

b2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

c) **Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:**

c1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a2', 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;

c2) prestação de contas com relatório de viagem.

9.1.1. A emissão da Nota Fiscal por parte da Contratada só deverá ser efetuada após apresentação de relatório com as ações executadas no período de faturamento - > aprovação pela equipe de fiscalização e, após, pelo gestor do contrato, das ações executadas (ateste) -> autorização para emissão de nota fiscal ou fatura já no valor correto -> apresentação da nota fiscal/fatura -> pagamento. Conforme recomenda a IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.2. O gestor e os fiscais do contrato só atestarão a execução dos produtos e serviços e liberarão 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 corporativa responsável pela documentação:

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

9.2.2. A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste Projeto Básico.

9.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após o recebimento 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) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares; e
- d) 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 Apêndice I, item 2, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

9.5.1. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição, quando aplicável, das seguintes informações:

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

9.5.2. 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.

9.5.2.1. 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.

9.5.2.2. 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.

9.5.2.3. Caso não haja possibilidade de apresentar outros (2) dois orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do CONTRATANTE.

9.5.2.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pelo 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.

9.5.2.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela contratada, o CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

9.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 9.4, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

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

9.6.1.1. 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.

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

9.6.1.3. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do CONTRATANTE.

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

9.6.1.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela contratada, o CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

9.6.2. Os pagamentos a fornecedores especializados - prestadores de serviços dos produtos complementares - deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pelo CONTRATANTE.

9.6.2.1. A contratada entregará ao CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

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

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária do CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal; e
- f) valor do pagamento.

9.6.2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 9.6.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

9.6.2.4. Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação do CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

9.6.2.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 9.6.2.4, o CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

9.6.2.6. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, o CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a contratada efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido do CONTRATANTE que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

9.6.2.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.7. A contratada receberá honorários somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

9.7.1. A título de honorários será considerado pelo CONTRATANTE o percentual constante da proposta de menor preço da presente concorrência.

9.7.2. Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da contratada.

9.8. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão ser requeridos ao Confea de acordo com o normativo interno, previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

9.9. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Apêndice I, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, são destinados, como limites máximos, respectivamente, os percentuais de até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a execução contratual (valor final da proposta de preço vencedora), conforme Apêndice V.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao gestor ou fiscal do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

9.14.1. 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.

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

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

9.16. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta *on-line* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.16.1. 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.

9.16.2. 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.

9.16.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, a juízo do CONTRATANTE.

9.16.4. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, ao gestor ou fiscal do contrato deverá realizar consulta ao SicaF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.16.6. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.16.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SicaF.

9.16.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SicaF.

9.17. 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.

9.18. 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 limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

10.1.1. A contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

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 Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

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

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

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

- 11.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda do CONTRATANTE.
- 11.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo CONTRATANTE.
- 11.1.5. Obter a autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.
- 11.1.6. 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.
- 11.1.7. 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.
- 11.1.8. 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.
- 11.1.8.1. 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.
- 11.1.8.2. 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.
- 11.1.9. Evitar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.
- 11.1.9.1. 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.
- 11.1.9.2. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:
- I - fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
 - II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à contratada Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste Projeto Básico;
 - III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
 - IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
 - V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
 - VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;
 - VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da contratada responsável pela documentação:
“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.
- 11.1.9.3. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 1% (um por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a contratada coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização do CONTRATANTE.
- 11.1.9.3.1 Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela contratada, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 1% (um por cento) do valor global do contrato a ser firmado.
- 11.1.10. Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação do CONTRATANTE, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas do CONTRATANTE, se for o caso.
- 11.1.11. 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.
- 11.1.11.1. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e sujeitará a contratada às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.
- 11.1.12. 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.
- 11.1.13. 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.
- 11.1.14. 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.
- 11.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 11.1.16. 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.
- 11.1.17. 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.
- 11.1.18. Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 11.1.19. Responder perante o CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

11.1.20. 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.

11.1.21. 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.

11.1.22. 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.

11.1.23. 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.

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

11.1.25. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.

11.1.26. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

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

11.1.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos. INCLuíDO, NÃO ESTÁ NO MODELO DA SECOM/PR

11.1.29. Assegurar ao CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.1.29.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.1.29.2. Os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.1.30. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.1.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.2. São obrigações do CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

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

c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela contratada;

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

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

g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

11.2.2. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

11.2.2.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

11.2.2.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.2.2.3. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

12. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

12.1.1. Será nomeado gestor e fiscal (técnico e administrativo), titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

12.10.1. A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar, à 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.

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

13. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

A Gerência de Comunicação - GCO é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

14. APÊNDICES

14.1. Integram este Anexo os seguintes apêndices:

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;

Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;

Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas

Apêndice III-A: *Briefing*

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços

Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

APÊNDICE I

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

Conforme orienta o Projeto Básico Padrão da Secom/PR, os produtos listados naquele documento são “apenas exemplos, cabendo ao contratante a especificação dos produtos e serviços essenciais à execução contratual, com quantitativos e respectivos preços máximos, de acordo com o perfil de sua atuação, observada a Instrução Normativa MP nº 05/2017”. Sendo assim, análise sobre a necessidade de comunicação corporativa do Confea direcionou para, dentro do escopo oferecido no Projeto Básico Padrão, quais produtos se adequam às necessidades atuais da gerência de comunicação e seu plano anual de comunicação.

1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1.1. Estratégia de Comunicação

1.1.1. Mapa de Influenciadores

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de influenciadores mapeados.
- Prazo de entrega.

* Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, de acordo com a orientação e a necessidade do Confea.

Complexidade:

Baixa - Regional	Até 300 influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Baixa - Nacional	Até 50 influenciadores. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Média - Regional	De 301 a 600 influenciadores. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

Média - Nacional	De 51 a 100 influenciadores. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis.
Alta - Regional	De 601 a 1.000 influenciadores. Prazo de entrega: Até 60 dias úteis.
Alta - Nacional	De 101 a 200 influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

1.1.2. Diagnóstico e Matriz Estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos do CONTRATANTE e de suas temáticas que subsidiará o plano de ação de comunicação corporativa do Confea contemplando:

- Identificação de públicos internos e externos relevantes para o Confea em relação às suas temáticas.
- Planejamento e realização de entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados.
- Realização de *benchmarking* junto a órgãos/entidades que atuem de forma exemplar.
- Levantamento de informações sobre o CONTRATANTE e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, *websites*, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras.
- Levantamento de insumos relevantes relacionados ao CONTRATANTE, tais como missão, visão de futuro, matriz *swot* (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidade).
- Definição dos objetivos da comunicação corporativa do CONTRATANTE em suas temáticas de atuação.
- Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação corporativa do CONTRATANTE em suas temáticas de atuação.
- Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação corporativa do CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório com o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações identificadas em outras fontes.
- Relatório analítico da matriz *swot* (pontos fortes e pontos fracos do CONTRATANTE e ameaças e oportunidades).
- Relatório com a estratégia proposta na matriz estratégica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e consistência do diagnóstico.
- Confiabilidade das fontes pesquisadas.
- Qualidade da apresentação das informações dos relatórios.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 10 entrevistas. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.
Média	Até 50 entrevistas. Prazo de entrega: Até 25 dias úteis.
Alta	Até 100 entrevistas. Prazo de entrega: Até 35 dias úteis.

1.2. Assessoria de Imprensa

1.2.1. Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação

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

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

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

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

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

** Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, pois há alto volume de apuração de conteúdos com os gestores, diariamente, além de reuniões e eventos que devem contribuir com o atendimento das demandas.*

1.2.2. Contatos Proativos com Veículos de Comunicação

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

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

Entregas: Relatórios mensais com as quantidades das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião.
- Espaço editorial obtido (mídia espontânea).
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do CONTRATANTE.
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

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

Complexidade:

Baixa	Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/ empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e
-------	---

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

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2.3. Entrevista Coletiva

Descritivo: Organização e realização de entrevista coletiva para porta-vozes no âmbito do Governo Federal junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. As atividades incluem:

- Reunião de *briefing* com o CONTRATANTE.
- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues.
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes.
- Seleção de convidados e envio de convites.
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes.
- Averiguação do local de realização do encontro.
- Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro).
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do planejamento e da operação do evento; eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.
- Repercussão da coletiva na imprensa e os resultados obtidos em mídia espontânea.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de jornalistas convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional).
- Prazo para realização.

Complexidade:

Baixa	Até 10 jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 1 dia.
Média	Até 30 jornalistas convidados para coletiva regional, com antecedência de até 3 dias.
Alta	Até 50 jornalistas, para coletiva nacional, com antecedência de até 5 dias.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

* Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, pois o Contratante mantém espaços específicos para a realização de entrevistas coletivas.

1.2.4. Entrevista Coletiva em Ambiente Digital

Descritivo: A atividade compreende as seguintes ações:

- Organização e realização de *hangouts* e transmissões com streaming ao vivo, com levantamento de influenciadores digitais a serem convidados.
- Definição de moderador.

- Preparação técnica para realização.
- Coletânea de perguntas.
- Análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

Entregas: Relatório com o resumo do evento, número de acessos e resultados alcançados, além de DVD (ou outra mídia) com gravação da entrevista.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação dos influenciadores digitais indicados em relação ao tema do evento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

1.3. **Produção de Conteúdos**

1.3.1. **Elaboração de Texto em Língua Portuguesa**

Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, *websites*, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como *press-releases*, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (*position paper*), *briefing*, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Entregas: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Baixa	<p>Texto original, com conteúdo factual.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes.</p> <p>Sem necessidade de consultas externas.</p> <p>Até 1 lauda.</p> <p>Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.</p>
Média	<p>Texto original, com conteúdo factual e analítico.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes.</p> <p>Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.</p> <p>De 2 a 4 laudas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.</p>
Alta	<p>Texto original, com conteúdo factual e analítico.</p> <p>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes.</p> <p>Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas.</p> <p>Acima de 4 laudas.</p> <p>Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.</p>

* Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, para favorecer a apuração com fontes de informação interna.

1.3.2. Edição de Texto em Língua Portuguesa

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

Entregas: Texto editado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

1.3.3. Fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse do CONTRATANTE, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Produção com duração de até 4 horas. Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.
Média	Produção com duração acima de 4 horas e até 6 horas. Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção.
Alta	Produção com duração acima de 6 horas e até 8 horas. Prazo de entrega: Até 4 horas após a produção.

** Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, pois a maioria dos eventos e acontecimentos ocorrem nos prédios da Contratante, além de dar celeridade à entrega do material.*

1.3.4. Projeto Editorial

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo: até 20 dias úteis

** Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, por necessitar, para sua elaboração, de diversos subsídios do Contratante e diversas reuniões de briefing.*

1.3.5. Conteúdo e Design 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.

Entregas: 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.
- Observância da aplicação correta de marcas, contempladas as orientações do CONTRATANTE, a exemplo da acessibilidade.
- 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.

Complexidade:

Baixa	<p>Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 1 fonte. Sem necessidade de consultas externas. Até 10 laudas produzidas. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.</p>
Média	<p>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 3 dias úteis.</p>
Alta	<p>Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas a partir de 4 ou mais fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a 4; entrevistas com especialistas em determinado assunto, ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, necessidade de consultar materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 50 laudas produzidas. Prazo de entrega: até 7 dias úteis.</p>

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

APÊNDICE I			
Produtos e Serviços Essenciais			
Estratégia de Comunicação			
	Mapa de Influenciadores		
QUANTIDADE/ANO	Complexidade		Total por Item
1	Baixa Regional	CDN = R\$ 79.560,00 In Press = R\$ 43.500,00 In Pacto = R\$ 28.000,00 CFQ = R\$ 23.987,50 Média = R\$ 43.761,87	R\$ 43.761,87

1	Baixa Nacional	CDN = R\$ 99.600,00 In Press = R\$ 25.000,00 In Pacto = R\$ 40.000,00 CFQ = R\$ 35.150,00 Média = R\$ 49.937,50	R\$ 49.937,50
1	Média Regional	CDN = R\$ 95.700,00 In Press = R\$ 52.300,00 In Pacto = R\$ 36.500,00 CFQ = R\$ 38.950,00 Média = R\$ 55.862,50	R\$ 55.862,50
1	Média Nacional	CDN = R\$ 124.500,00 In Press = R\$30.000,00 In Pacto = R\$ 51.000,00 CFQ = R\$ 45.600,00 Média = R\$ 62.775,00	R\$ 62.775,00
0	Alta Regional	CDN = R\$ 115.000,00 In Press = R\$ 64.500,00 In Pacto = R\$ 55.500,00 CFQ = R\$ 49.875,00 Média = R\$ 71.218,75	-
1	Alta Nacional	CDN = R\$161.850,00 In Press = R\$ 42.000,00 In Pacto = R\$ 61.000,00 CFQ = R\$ 61.275,00 Média = R\$ 81.531,25	R\$ 81.531,25

Total Estratégia de Comunicação = R\$ 293.868,12

Diagnóstico e Matriz Estratégica

	Complexidade		CUSTO MÉDIO
1	Baixa	CDN = R\$ 67.840,00 In Press = R\$ 79.000,00 In Pacto = R\$ 34.000,00 CFQ = R\$ 34.675,00 Média = R\$ 60.280,00	R\$ 60.280,00
0	Média	CDN = R\$ 84.800,00 In Press = R\$ 89.000,00 In Pacto = R\$47.500,00 CFQ = R\$ 45.125,00 Média = R\$ 73.766,66	-
1	Alta	CDN = R\$ 120.000,00 In Press = R\$ 100.000,00 In Pacto = R\$ 70.000,00 CFQ = R\$ 63.175,00 Média = R\$ 96.666,66	R\$ 96.666,66

Total Diagnóstico e Matriz Estratégica = R\$ 156.946,66

Assessoria de Imprensa

Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação

	Complexidade		CUSTO MÉDIO
2	Baixa	CDN = R\$ 33.550,00 In Press = R\$ 19.500,00 In Pacto = R\$ 32.433,33	R\$ 24.793,80 X 12 meses X 2 profissionais = R\$ 595.051,20

		CFQ = R\$ 13.691,88 Média = 24.793,80	
2	Média	CDN = R\$ 43.670,00 In Press = R\$32.480,00 In Pacto = R\$ 46.693,33 CFQ = R\$ 23.275,00 Média = 36.529,58	R\$ 36.529,58 X 12 meses X 2 = R\$ 876.709,92
1	Alta	CDN = R\$ 61.600,00 In Press = R\$ 43.854,00 In Pacto = R\$ 59.413,33 CFQ = R\$ 33.725,00 Média = R\$ 49.648,08	R\$ 49.648,08 X 12 meses = R\$ 595.776,98
0	Altíssima	CDN = R\$ 71.500,00 In Press = R\$ 56.780,00 In Pacto = R\$ 70.800,00 CFQ = R\$ 47.690,00 Média = 61.692,50	-

Total Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação = R\$ 2.067.538,00

Contatos Proativos com Veículos de Comunicação

	Complexidade		CUSTO MÉDIO
2	Baixa	CDN = R\$ 33.550,00 In Press = R\$ 19.900,00 In Pacto = R\$ 32.433,33 CFQ = R\$ 13.961,88 Média = R\$ 24.961,30	R\$ 24.961,30,77 X 12 meses x 2 profissionais = R\$ 599.071,20
2	Média	CDN = R\$ 43.670,00 In Press = R\$ 21.900,00 In Pacto = R\$ 46.693,33 CFQ = R\$ 23.275,00 Média = R\$ 33.884,58	R\$ 33.884,58 X 12 meses X 2 profissionais = R\$ 813.229,92
1	Alta	CDN = R\$ 61.600,00 In Press = R\$ 32.000,00 In Pacto = R\$ 59.413,33 CFQ = R\$ 33.725,00 Média = R\$ 46.684,58	R\$ 46.684,58 X 12 meses = R\$ 560.214,98
0	Altíssima	CDN = R\$ 71.500,00 In Press = R\$35.987,00 In Pacto = R\$ 70.800,00 CFQ = R\$ 47.690,00 Média = R\$ 53.559,50	-

Total Contatos Proativos com Veículos de Comunicação = R\$ 1.972.516,00

Entrevista Coletiva

	Complexidade		CUSTO MÉDIO
4	Baixa	CDN = R\$36.700,00 In Press = R\$ 14.695,00 In Pacto = R\$17.833,33 CFQ = R\$ 7.837,50 Média = R\$ 19.266,45	R\$ 19.266,45 X 4 unidades = R\$ 77.065,80
2	Média	CDN = R\$ 47.700,00 In Press = R\$ 17.289,00	R\$ 25.102,45 X 2 unidades = R\$ 50.204,90

		In Pacto = R\$ 22.833,33 CFQ = R\$ 12.587,50 Média = R\$ 25.102,45	
1	Alta	CDN = R\$ 62.000,00 In Press = R\$ 22.340,49 In Pacto = R\$ 31.500,00 CFQ = R\$ 18.287,50 Média = R\$ 33.531,99	R\$ 33.531,99
Total Entrevista Coletiva = R\$ 160.802,69			
Entrevista Coletiva em Ambiente Coletivo			
De acordo com o arquivo enviado			CUSTO MÉDIO
3		CDN = R\$ 38.600,00 In Press = R\$ 25.500,00 In Pacto = R\$ 18.500,00 CFQ = R\$ 11.400,00 Média = R\$ 23.500,00	R\$ 23.500,00 X 3 = R\$ 70.500,00
Total Entrevista Coletiva em Ambiente Coletivo = R\$ 70.500,00			
Produção de Conteúdos			
Elaboração de Texto em Língua Portuguesa			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
15	Baixa	CDN = R\$ 1.650,00 In Press = R\$ 1.890,00 In Pacto = R\$ 1.255,00 CFQ = R\$ 815,00 Média = R\$ 1.402,50	R\$ 1.402,50 X 15 = R\$ 21.037,50
10	Média	CDN = R\$ 3.770,00 In Press = R\$ 2.500,00 In Pacto = R\$ 2.500,00 CFQ = R\$ 914,38 Média = R\$ 2.421,09	R\$ 2.421,09 x 10 = R\$ 24.210,90
5	Alta	CDN = R\$ 6.700,00 In Press = R\$ 3.500,00 In Pacto = R\$ 4.000,00 CFQ = R\$ 1.337,50 Média = R\$ 3.884,37	R\$ 3884,37x 5 = R\$ 19.421,85
Total Produção de Conteúdos = R\$ 64.670,25			
Edição de Texto em Língua Portuguesa			
De acordo com o arquivo enviado			CUSTO MÉDIO
30		CDN = R\$ 1.700,00 In Press = R\$ 1.600,00 In Pacto = R\$ 1.300,00 CFQ = R\$ 570,00 Média = R\$ 1.292,50	R\$ 1.292,50 X 30 = R\$ 38.775,00
Total Edição de Texto em Língua Portuguesa = R\$ 38.755,00			
Fotografia			

	Complexidade		CUSTO MÉDIO
5	Baixa	CDN = R\$ 4.100,00 In Press = R\$ 2.000,00 In Pacto = R\$ 2.000,00 CFQ = R\$ 973,75 Média = R\$ 2.375,31	R\$ 2.375,31 X 5 = R\$ 11.876,55
5	Média	CDN = R\$ 5.324,00 In Press = R\$ 3.100,00 In Pacto = R\$ 4.000,00 CFQ = R\$ 1.401,25 Média = R\$ 3.456,31	R\$ 3.456,31 X 5 = R\$ 17.281,55
5	Alta	CDN = R\$ 7.000,00 In Press = R\$ 4.050,00 In Pacto = R\$ 5.650,00 CFQ = R\$ 1781,25 Média = R\$ 4.620,31	R\$ 4.620,31 X 5 = R\$ 23.101,55
Total Fotografia = R\$ 52.259,65			
Projeto Editorial			
De acordo com o arquivo enviado			CUSTO MÉDIO
4		CDN = R\$ 34.500,00 In Press = R\$ 8.000,00 In Pacto = R\$ 15.800,00 CFQ = R\$ 18.287,50 Média = R\$ 19.146,87	R\$ 19.146,87 X 4 = R\$ 76.583,48
Total Projeto Editorial = R\$ 76.558,48			
Conteúdo e Design para Apresentação			
	Complexidade		Total Item
5	Baixa	CDN = R\$ 15.900,00 In Press = R\$ 3.575,00 In Pacto = R\$ 2.283,33 CFQ = R\$ 1.638,75 Média = R\$ 5.849,27	R\$ 5.849,27 x 5 = R\$ 29.246,35
4	Média	CDN = R\$ 29.810,00 In Press = R\$ 6.800,00 In Pacto = R\$ 2.866,67 CFQ = R\$ 2.422,50 Média = R\$ 10.474,79	R\$ 10.474,79 X 4 = R\$ 42.991,16
2	Alta	CDN = R\$ 38.260,00 In Press = R\$ 9.200,00 In Pacto = R\$ 3.883,33 CFQ = R\$ 3.277,50 Média = R\$ 13.655,20	R\$ 13.655,20 X 2 = R\$ 27.310,40
Total Conteúdo e Design para Apresentação = R\$ 99.547,91			
TOTAL APÊNDICE I = R\$ 5.054.007,40			
APÊNDICE II			
Produtos e Serviços Complementares			

Planejamento de Presstrip / Tour			
			CUSTO MÉDIO
2		CDN = R\$ 36.800,00 In Press = R\$ 18.900,00 In Pacto = R\$26.725,00 CFQ = R\$ 9.500,00 Média = R\$ 22.981,25	R\$ 22.981,25 X 2 = R\$ 45.962,50
Total Planejamento de Presstrip/Tour = R\$ 45.962,50			
Acompanhamento de Presstrip / Tour			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
2	Baixa	CDN = 63.400,00 In Press = R\$ 13.240,00 In Pacto = R\$ R\$ 20.833,33 CFQ = R\$ 10.450,00 Média = R\$ 26.980,83	R\$ 26.980,83 X 2 = R\$ 53.961,66
1	Média	CDN = R\$ 99.500,00 In Press = R\$ 16.400,00 In Pacto = R\$ 31.166,67 CFQ = R\$ 35.625,00 Média = R\$ 45.672,91	R\$ 45.672,91
0	Alta	CDN = R\$ 139.300,00 In Press = R\$ 21.200,00 In Pacto = R\$ 38.166,67 CFQ = R\$ 71.250,00 Média = R\$ 67.479,16	-
Total Acompanhamento de Presstrip / Tour = R\$ 99.634,57			
Planejamento e Execução de Media Training			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
4	Baixa	CDN = R\$ 44.330,00 In Press = R\$ 29.000,00 In Pacto = R\$ 27.500,00 CFQ = R\$ 24.225,00 Média = R\$ 31.263,75	R\$ 31.263,75 X 4 = R\$ 125.055,00
2	Média	CDN = R\$ 80.800,00 In Press = R\$ 35.600,00 In Pacto = R\$ 39.166,67 CFQ = R\$ 35.625,00 Média = R\$ 47.797,91	R\$ 47.797,91 X 2 = R\$ 95.595,82
1	Alta	CDN = R\$ 121.200,00 In Press = R\$ 42.000,00 In Pacto = R\$ 49.166,67 CFQ = R\$ 49.400,00 Média = R\$ 65.441,66	R\$ 65.441,66
Total Planejamento e Execução de Media Training = R\$ 286.092,48			
Media Training em Situações de Crise			
	Complexidade		Total Item
2	Baixa	CDN = R\$ 76.300,00	R\$ 46.958,33 X 2 = R\$ 93.916,66

		In Press = R\$ 42.000,00 In Pacto = R\$ 40.083,33 CFQ = R\$ 29.450,00 Média = R\$ 46.958,33	
0	Média	CDN = R\$ 101.500,00 In Press = R\$ 49.500,00 In Pacto = R\$ 50.000,00 CFQ = R\$ 39.990,00 Média = R\$ 60.247,50	-
0	Alta	CDN = R\$ 129.200,00 In Press = R\$ 56.500,00 In Pacto = R\$ 60.000,00 CFQ = R\$ 48.875,00 Média = R\$ 73.643,75	-

Total Media Training em Situações de Crise = R\$ 93.916,66

Treinamento para Apresentações

	Complexidade		CUSTO MÉDIO
3	Baixa	CDN = R\$ 26.500,00 In Press = R\$ 18.900,00 In Pacto = R\$ 10.333,33 CFQ = R\$ 7.837,50 Média = R\$ 15.892,70	R\$ 15.892,70 X 3 = R\$ 47.678,10
2	Média	CDN = R\$ 35.750,00 In Press = R\$ 26.400,00 In Pacto = R\$ 15.000,00 CFQ = R\$ 11.400,00 Média = R\$ 22.137,50	R\$ 22.137,50 X 2 = R\$ 44.275,00
1	Alta	CDN = R\$ 44.000,00 In Press = R\$ 32.000,00 In Pacto = R\$ 20.666,67 CFQ = R\$ 18.050,00 Média = R\$ 28.679,16	R\$ 28.679,16

Total Treinamento para Apresentações = R\$ 120.632,26

Workshops / Seminários para Jornalistas

	Complexidade		Total Item
0	Baixa	CDN = R\$ 34.500,00 In Press = R\$ 22.000,00 In Pacto = R\$ 40.666,67 CFQ = R\$ 25.175,00 Média = R\$ 30.585,41	-
0	Média	CDN = R\$ 46.500,00 In Press = R\$ 51.666,67 In Pacto = R\$ 35.600,00 CFQ = R\$ 33.250,00 Média = R\$ 41.754,16	-
1	Alta	CDN = R\$ 58.300,00 In Press = R\$ 49.900, In Pacto = R\$66.000,00 CFQ = R\$ 42.750,00 Média = R\$ 54.237,50	R\$ 54.237,50

Total Workshops / Seminários para Jornalistas = R\$ 54.237,50			
Formação de Comitês de Crise			
	Complexidade		Total Item
1	Baixa	CDN = R\$ 28.160,00 In Press = R\$ 45.000,00 In Pacto = R\$ 28.000,00 CFQ = R\$ 23.750,00 Média = R\$ 31.227,50	R\$ 31.227,50
0	Média	CDN = R\$39.215,00 In Press = R\$ 68.150,00 In Pacto = R\$ 37.333,33 CFQ = R\$ 28.500,00 Média = R\$ 43.299,58	-
0	Alta	CDN = R\$ 54.450,00 In Press = R\$ 79.000,00 In Pacto = R\$ 47.333,33 CFQ = R\$ 38.000,00 Média = R\$ 54.695,83	-
Total Formação de Comitês de Crise = R\$ 31.227,50			
Fluxograma de Processo para Atuação em Crise			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
1	Baixa	CDN = R\$ 28.160,00 In Press = R\$ 9.500,00 In Pacto = R\$ 8.166,67 CFQ = R\$ 8.787,00 Média = R\$ 13.653,41	R\$ 13.653,41
0	Média	CDN = R\$ 39.215,00 In Press = R\$ 18.900,00 In Pacto = R\$ 13.666,67 CFQ = R\$ 13.062,50 Média = R\$ 21.211,04	-
0	Alta	CDN = R\$ 54.450,00 In Press = R\$ 20.000,00 In Pacto = R\$ 17.166,67 CFQ = R\$ 17.337,50 Média = R\$ 27.238,54	-
Total Fluxograma de Processo para Atuação em Crise = R\$ 13.653,41			
Mapeamento de Públicos Envolvidos na Crise			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
1	Baixa	CDN = R\$ 33.480,00 In Press = R\$ 54.000,00 In Pacto = R\$ 43.333,33 CFQ = R\$ 28.500,00 Média = R\$ 39.828,33	R\$ 39.828,33
0	Média	CDN = R\$ 66.960,00 In Press = R\$ 65.000,00 In Pacto = R\$ 53.333,33 CFQ = R\$ 33.250,00	-

		Média = R\$ 54.635,83	
0	Alta	CDN = R\$ 93.960,00 In Press = R\$ 78.900,00 In Pacto = R\$ 63.333,33 CFQ = R\$ 45.125,00 Média = R\$ 70.329,58	-
Total Mapeamento de Públicos Envolvidos na Crise = R\$ 39.828,33			
Manual de Crise			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
1	Baixa	CDN = R\$ 59.400,00 In Press = R\$ 41.265,00 In Pacto = R\$ 35.333,33 CFQ = R\$ 30.875,00 Média = R\$ 41.718,33	R\$ 41.718,33
0	Média	CDN = R\$ 78.650,00 In Press = R\$ 68.798,00 In Pacto = R\$ 55.333,33 CFQ = R\$ 38.000,00 Média = R\$ 60.195,33	-
0	Alta	CDN = R\$ 107.250,00 In Press = R\$ 75.689,00 In Pacto = R\$ 72.333,33 CFQ = R\$ 49.875,00 Média = R\$ 76.286,83	-
Total Manual de Crise = R\$ 41.718,33			
Gerenciamento de Crise Regional			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
2	Baixa	CDN = R\$ 61.820,00 In Press = R\$ 48.600,00 In Pacto = R\$ 37.666,67 CFQ = R\$ 29.450,00 Média = R\$ 44.384,16	R\$ 44.384,16 X 2 = R\$ 88.768,32
0	Média	CDN = R\$ 107.800,00 In Press = R\$ 56.230,00 In Pacto = R\$ 52.333,33 CFQ = R\$ 42.750,00 Média = R\$ 64.778,33	-
0	Alta	CDN = R\$ 162.800,00 In Press = R\$ 65.000,00 In Pacto = R\$ 67.666,67 CFQ = R\$ 52.250,00 Média = R\$ 86.929,16	-
Total Gerenciamento de Crise Regional = R\$ 88.768,32			
Gerenciamento de Crise Nacional			
	Complexidade		CUSTO MÉDIO
1	Baixa	CDN = R\$ 77.000,00 In Press = R\$ 59.600,00	R\$ 56.087,50

		In Pacto = R\$ 45.000,00 CFQ = R\$ 42.750,00 Média = R\$ 56.087,50	
0	Média	CDN = R\$ 165.000,00 In Press = R\$ 78.965,00 In Pacto = R\$60.000,00 CFQ = R\$ 57.000,00 Média = R\$ 90.241,25	-
0	Alta	CDN = R\$ 239.360,00 In Press = R\$ 88.900,00 In Pacto = R\$ 77.500,00 CFQ = R\$ 73.625,00 Média = R\$ 119.846,25	-
Total Gerenciamento de Crise Nacional = R\$ 56.087,50			
TOTAL APÊNCICE II = R\$ 971.759,36			

2.1. As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

APÊNDICE II

PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Tendo em vista que o Projeto Básico Padrão da Secom cita dezenas de exemplos de serviços complementares, mas todos relacionados a eventos, o entendimento é de que alguns serviços listados como Essenciais são, na verdade, complementares para o Ministério da Economia, já que dependem de excepcionalidade para que sejam executados/contratados.

1. PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1.1. Planejamento de *Presstrip / Tour*

Descritivo: Identificação de oportunidade para trabalho direcionado a jornalistas-alvo, que façam a cobertura de imprensa de área de interesse do Governo Federal. O planejamento de uma *presstrip* deve apontar os perfis dos jornalistas, considerando a relevância do convidado a partir de dados pessoais e do veículo a que está ligado. Também deve avaliar a pertinência do convite para a viagem em função da temática e dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico do CONTRATANTE.

Entregas: Planejamento de viagem, com sugestão de tema, detalhamento das atividades sugeridas para cada dia de viagem e indicação da lista completa de convidados. O planejamento deve prever sugestões de hotéis, restaurantes e passeios. O material deve conter informações sobre a viagem, pré-requisitos e condições especiais, como vistos, vacinas, necessidade de credenciamento para dado evento ou atividade, entre outras variáveis. Também deve conter previsão orçamentária e recomendação de equipe técnica necessária para acompanhamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do planejamento aos objetivos estratégicos do CONTRATANTE.
- A precisão do detalhamento do roteiro de viagem e adequação da seleção de jornalistas convidados.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

1.2. Acompanhamento de *Presstrip / Tour*

Descritivo: Designação de equipes para coordenar atividades e acompanhar viagens de até 5 jornalistas convidados, conforme planejamento previamente aprovado.

Entregas: Relatório de cobertura com a descrição das atividades realizadas em cada dia da viagem, apresentação e análise das percepções dos convidados, identificadas por meio de questionário de entrevista ou pesquisa, contemplando fotos e/ou vídeos de registro das visitas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Comparação entre o relatório de atividades e o planejamento da viagem, para verificar se os resultados obtidos com a iniciativa foram os esperados.
- Análise do *feedback* dos convidados.

- Verificação e análise de espaços editoriais (mídia espontânea) relacionados à promoção da *presstrip/tour*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Duração da viagem.

Complexidade:

Baixa	Viagem com duração de 2 dias.
Média	Viagem com duração de 3 dias.
Alta	Viagem com duração de 5 dias.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

1.3. Planejamento e Execução de *Media Training*

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas, 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.

Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado dos DVDs com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

1.4. *Media Training* em Situações de Crise

Descritivo: Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa em situação de crise. O treinamento deve propor situações em que o participante deve fazer declarações sobre temas da crise em questão. As orientações e procedimentos para o contato com jornalistas – ensinados durante o treinamento – serão colocados em prática em simulações de entrevistas devidamente documentadas (gravação de áudio e/ou vídeo). Durante a performance dos executivos, os instrutores farão sugestões de correção de postura e/ou ajuste de discurso, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo.

Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado dos DVDs com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Desempenho dos instrutores; consistência e alinhamento do programa e roteiro de treinamento com os dispositivos preventivos de crise (manuais, perguntas e respostas, fluxogramas); relevância das informações repassadas.
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais de crise.

- Avaliação dos participantes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes.
- Tipo do treinamento (entrevista coletiva, entrevista exclusiva, quebra-queixo, debate, oitiva, entre outros) com base nos meios de comunicação (Eletrônicos: TV, e Rádio, Impressos: Jornal e Revista e Digitais: Mídias *on-line*/sociais).
- Carga horária do treinamento.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de 1 porta-voz. Meios de comunicação: TV e Impressos. Carga horária mínima de até 4 horas. Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.
Média	Treinamento de até 4 porta-vozes. Meios de comunicação: TV, Rádio e Impressos. Carga horária mínima de 4 horas e máxima de 6 horas. Prazo de entrega: Até 10 dias após o treinamento.
Alta	Treinamento de até 4 porta-vozes. Meios de comunicação: TV, Rádio, Impressos e Digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária mínima de 5 horas e máxima de 8 horas. Prazo de entrega: Até 15 dias após o treinamento.

1.5. Treinamento para Apresentações

Descritivo: Capacitação de 01 porta-voz em tema específico para realização de apresentações diversas, incluindo audiências públicas, palestras, exposições sobre planos, ações e resultados de programas e projetos, campanhas, entre outras. As atividades incluem:

- Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações.
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional.
- Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

Entregas:

- Relatório com o roteiro do treinamento.
- Avaliação do desempenho do participante.
- Recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Pertinência do roteiro, das especificidades e das atividades propostas para o treinamento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de até 3 horas.
Média	Treinamento acima de 3 e até 5 horas.
Alta	Treinamento acima de 5 e de até 8 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após o treinamento.

1.6. Workshops / Seminários para Jornalistas

- : Idealização, organização e realização de evento para familiarização de jornalistas com temas de atuação do CONTRATANTE. O objetivo central é fazer com que os profissionais de imprensa tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado tema, influenciando positivamente na redação de matérias. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados ao CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.
- : Planejamento da atividade, incluindo lista de participantes e convidados, indicação dos benefícios e ganhos para o CONTRATANTE, com a realização da atividade e relatório de avaliação do evento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação da proposta e formatação do evento aos objetivos estratégicos do CONTRATANTE.
- Relevância dos resultados alcançados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de jornalistas convidados.
- Quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc).
- Prazo de entrega do relatório.

Complexidade:

Baixa	Até 20 jornalistas convidados. Evento com até 5 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias.
Média	Acima de 20 e até 30 jornalistas convidados. Evento com até 7 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias.
Alta	Acima de 30 e até 50 jornalistas convidados. Evento com até 10 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias.

1.7. Formação de Comitês de Crises

Descritivo: Formação, em conjunto com o CONTRATANTE, de time multidisciplinar de trabalho para analisar os riscos de imagem e definir estratégias de mitigação de riscos e crises. O trabalho inclui avaliação da estrutura organizacional do CONTRATANTE e de suas principais áreas de atuação, para identificar lideranças e setores diretamente envolvidos em uma situação de crise. A partir desta análise, serão indicadas as áreas a ter assento no comitê e o seu modus operandi, sob validação do CONTRATANTE. Também será identificado o local apropriado para formação de sala de crise.

Entregas: Relatório com a indicação de nomes e atribuições dos membros envolvidos no comitê de crises, por tema.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Pertinência e consistência da formatação proposta para os comitês.
- Adequação das linhas de ação de cada grupo ou tema de risco e das principais atividades e tarefas a serem executadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidades de comitês formados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 2 comitês de risco. Prazo de entrega do relatório: Até 30 dias.
Média	Até 5 comitês de risco. Prazo de entrega do relatório: Até 60 dias.
Alta	Até 10 comitês de risco. Prazo de entrega do relatório: Até 90 dias.

1.8. Fluxograma de Processo para Atuação em Crise

Descritivo: Orientação passo a passo para situações hipotéticas de crise, com a identificação dos responsáveis pelas informações e dos porta-vozes mais adequados para cada risco identificado.

Entregas: Fluxograma por tipo de risco em arquivo impresso e eletrônico.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Organização do conteúdo.
- Clareza na apresentação dos fluxos das informações e do plano de atuação em situação de crise.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de fluxogramas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 5 fluxogramas. Prazo de entrega: Até 30 dias.
Média	De 6 até 10 fluxogramas. Prazo de entrega: Até 60 dias.
Alta	De 11 até 20 fluxogramas. Prazo de entrega: Até 90 dias.

1.9. Mapeamento de Públicos Envolvidos na Crise

Descritivo: Identificação de públicos potencialmente atingidos pela crise, considerando até 3 públicos por risco. A indicação de cada público envolvido terá uma justificativa, demonstrando o seu grau de envolvimento e de relevância para o agravamento ou redução dos efeitos da crise.

Entregas: Relatório de mapeamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Objetividade na identificação dos riscos.
- Clareza na apresentação dos fluxos de informações.
- Pertinência das ações recomendadas para as situações de crise.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de riscos.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 10 riscos. Prazo de entrega: até 30 dias.
Média	De 11 até 20 riscos. Prazo de entrega: até 60 dias.
Alta	De 21 até 50 riscos. Prazo de entrega: até 90 dias.

1.10. Manual de Crise

Descritivo: Guia para consulta e formação de lideranças em políticas de prevenção e gestão de crises, no âmbito do Governo Federal, contemplando classificação de crises, processos e procedimentos. Reúne os conceitos teóricos sobre gestão de crise e ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise.

Entregas: Manual de crise.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência, organização e clareza das informações e sua aderência às temáticas de atuação do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 45 dias.
Média	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 60 dias.
Alta	De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 90 dias.

1.11. Gerenciamento de Crise Regional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise, incluindo o atendimento à imprensa, a produção de conteúdos sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa *on-line*, o acompanhamento de entrevistas e a organização de encontros com a imprensa, com o objetivo de esclarecer o posicionamento do Governo Federal sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregas: Relatório de atividades, contendo as medidas internas e externas deflagradas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação das iniciativas tomadas e repercussão na imprensa.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de duração da crise.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Crise de até 10 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias após a crise.
Média	Crise de 11 até 20 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 15 dias após a crise.
Alta	Crise de 21 até 30 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 20 dias após a crise.

1.12. Gerenciamento de Crise Nacional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise, incluindo o atendimento à imprensa, a produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa *on-line*, o acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa com o objetivo de esclarecer o posicionamento do Governo Federal sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregas: Relatório de atividades, contendo as medidas internas e externas deflagradas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação das iniciativas tomadas e repercussão na imprensa.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de duração da crise.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Crise de até 10 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias após a crise.
Média	Crise de 11 até 20 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 15 dias após a crise.
Alta	Crise de 21 até 30 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 20 dias após a crise.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022**APÊNDICE III****APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS****1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Corporativa	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Corporativa
	III. Solução de Comunicação Corporativa
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa	

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

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

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 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 e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) sem identificação da licitante.

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

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

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c2) impressas na orientação paisagem.

1.2.3. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesito 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 subquesito poderão ser impressas na orientação paisagem.

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

1.2.4.1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 12.1.1.2 do Edital.

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

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

1.2.7. Os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas, cabendo às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 12.1.1.2 e no subitem 18.2.1 do Edital.

1.2.8. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Corporativa 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 Corporativa – Via Não Identificada com base no *Briefing* (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:

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

- a) análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação corporativa identificadas;
- c) compreensão da relação do Ministério da Economia com seus diferentes públicos;
- d) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

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

a) explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes do Ministério da Economia no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do *Briefing*.

b) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de comunicação corporativa utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.2.1. A licitante **não** poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Corporativa atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a natureza de uma ação de comunicação corporativa, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

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

a) relação de todas as ações e/ou materiais de comunicação corporativa que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*, com o detalhamento de cada uma;

b) exemplos das ações e/ou materiais de comunicação corporativa que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.3.3.3.

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

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

1.3.3.3. Os exemplos de ações e/ou materiais de comunicação corporativa de que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

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

b) *storyboards* animados ou *animatics*;

c) 'monstros' ou leiautes eletrônicos.

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

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

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

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

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

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

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

1.3.3.10. Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de comunicação corporativa que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;

b) cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do *Briefing* será considerado 01 (um) novo exemplo;

c) um *media training* estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;

d) um vídeo *release* (ou um *podcast*) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;

e) um manual distribuído em um treinamento serão considerados 02 (dois) exemplos.

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

a) cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, com os respectivos públicos e períodos;

b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

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

a) na verba referencial para investimento, estabelecida no *Briefing* do Apêndice III-A;

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

c) nos preços de mercado, à época da licitação, relativos aos Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II.

1.3.4.1.1. Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea 'c' do subitem 1.3.4.1 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

1.3.4.1.2. Deverão ser desconsiderados os honorários sobre os Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados.

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

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

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

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

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

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

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

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

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

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

I - deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II - deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III - não pode referir-se a ações de comunicação corporativa solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos;

IV - deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

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

1.6.2.2. Os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 01/01/2017.

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

I - na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou *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 corporativa, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

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

2.2.1. Quesito 1 – Plano de Comunicação Corporativa

2.2.1.1. Subquesito 1 – Raciocínio Básico

a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;

b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação corporativa identificadas;

c) a adequação demonstrada na análise da relação do CONTRATANTE com seus diferentes públicos;

d) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

2.2.1.2. Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação Corporativa

a) a adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes do Ministério da Economia às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;

b) o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação corporativa do CONTRATANTE no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;

c) a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Corporativa pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;

d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Corporativa proposta e os efeitos e resultados esperados;

e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Corporativa, considerada a verba referencial estabelecida no *Briefing*.

2.2.1.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação Corporativa

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

b) a pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;

- c) a adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação do CONTRATANTE;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;
- e) a funcionalidade das ações e/ou materiais propostos;
- f) a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, com base no investimento disponível.

2.2.1.4. Subquesto 4 – Plano de Implementação

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

2.2.2. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento

- a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação corporativa e o período de atendimento a cada um;
- b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação corporativa e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;
- c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;
- d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e a licitante.

2.2.3. Quesito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa

- a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação corporativa em cada relato;
- b) a demonstração de que a solução de comunicação corporativa contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
- d) a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação corporativa desenvolvidos pela licitante para seu cliente;
- e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.3. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1. Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesto deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

2.3.2. Aos quesitos ou subquestos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Corporativa		65%
SUBQUESTOS	I. Raciocínio Básico	5%
	II. Estratégia de Comunicação Corporativa	20%
	III. Solução de Comunicação Corporativa	25%
	IV. Plano de Implementação	15%
2. Capacidade de Atendimento		20%
- Relação dos principais clientes	<i>Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal – 2%</i>	
	<i>Apenas clientes com atuação nacional – 1%</i>	
	<i>Presença de clientes com atuação nacional e regional – 2%</i>	
	<i>Apenas clientes com atuação regional – 0%</i>	
- Quantificação e qualificação dos profissionais	<i>Mais de 03 profissionais com pós graduação – 1%</i>	
	<i>Até 03 profissionais com pós graduação – 0%</i>	
	<i>Presença de profissionais com experiência superior a 5 anos – 2%</i>	
	<i>Presença de profissionais com experiência acima de 10 anos – 4%</i>	
- Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante	<i>Atende – 2%</i>	
	<i>Atende parcialmente – 1%</i>	
	<i>Não atende – 0%</i>	
- Sistemática operacional de atendimento	<i>Atende – 3%</i>	
	<i>Atende parcialmente – 2%</i>	
	<i>Não atende – 0%</i>	

3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa	15%
PONTUAÇÃO TOTAL	100%

2.3.2.1. Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 1.6.2 deste Apêndice para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 2.3.2.

2.3.3. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.3.4. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

2.3.4.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

2.3.5. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Corporativa; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

2.4 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- não alcançar, no total, 80 (oitenta) pontos;
- obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.4.1. 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. A Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Corporativa; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

2.5.1. 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 20.2 do Edital.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

APÊNDICE III-A

BRIEFING

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. PERFIL DO CONFEA

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea) é uma autarquia federal criada pelo então Presidente da República Getúlio Vargas, por meio do Decreto nº 23.569, de 11/12/1933, juntamente com os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (Creas). Trata-se de um órgão que possui personalidade jurídica de direito público, no âmbito do serviço público federal, com sede e foro em Brasília-(DF) e jurisdição em todo o território nacional.

O Confea e os 27 Creas de todo o país constituem um Sistema, onde cada um tem personalidade jurídica própria e trabalha em sinergia no cumprimento de suas competências, as quais preconizam a verificação, a fiscalização e o aperfeiçoamento do exercício e das atividades das áreas profissionais de engenharia, agronomia, geologia, geografia e meteorologia, bem como suas modalidades e especialidades, em seus níveis superior e tecnológico, conforme determinam, principalmente, as Leis nº 5.194/1966, nº 5.524/1968, nº 4.076/1962, nº 6.664/1979, nº 6.835/1980 e nº 7.410/1985.

A Caixa de Assistência dos Profissionais dos Creas (Mútua) também integra o Sistema, criada pelo Confea através da resolução nº 252 de 17/12/1977 para propiciar aos associados planos previdenciários e assistenciais, dentre outros benefícios sociais.

O Confea é um órgão que tem responsabilidade social e cuja atuação é de ampla utilidade pública, pois o desempenho de suas atividades tem impacto direto na segurança da sociedade e para a vida das pessoas. Para tanto, o principal objetivo do órgão é zelar pela defesa da sociedade e para o desenvolvimento sustentável do País, tendo em vista os princípios éticos profissionais.

As atribuições do órgão estão previstas na Lei nº 5.194/1966 e no Regimento do Confea, como se pode ver a seguir:

- baixar e fazer publicar resolução e decisão normativa;
- homologar ato normativo de Crea;
- aprovar proposta de composição dos plenários do Confea e dos Creas; julgar, em última instância, matéria referente ao exercício das profissões inseridas no Sistema Confea/Crea e as infrações ao Código de Ética Profissional, bem como recurso sobre registro, decisão ou penalidade imposta pelos Creas ou sobre decisão da diretoria-executiva da Mútua;
- promover a unidade de ação entre os órgãos que integram o Sistema Confea/Crea e a Mútua;
- supervisionar o funcionamento dos Creas e da Mútua;
- dirimir dúvida, quando houver controvérsia sobre matéria no âmbito do Crea, desde que previamente analisada sob os aspectos técnicos e jurídicos;
- fixar e alterar as anuidades, emolumentos e taxas a pagar pelos profissionais e pessoas jurídicas;
- registrar obras intelectuais de autoria de profissionais do Sistema Confea/Crea; posicionar-se sobre matérias de caráter legislativo, normativo ou contencioso de interesse do Sistema Confea/Crea; articular com instituições públicas e privadas sobre questões de interesse da sociedade e do Sistema Confea/Crea; e
- manter atualizadas as relações de títulos, cursos, instituições de ensino, entidades de classe, profissionais e pessoas jurídicas registrados nos Creas.

A gestão do Confea se dá por meio de processos participativos e democráticos em que as principais decisões são tomadas por suas diversas instâncias colegiadas. O presidente é eleito pelo voto direto e secreto dos profissionais registrados e em dia com Sistema Confea/Crea para um mandato de três anos, com direito à reeleição.

O Plenário do Confea é o principal órgão de deliberação e tem por finalidade apreciar e decidir sobre assuntos relacionados às competências do Conselho Federal, além de regular questões de integração com o Estado e com a sociedade, bem como as que se referem à habilitação e fiscalização profissional e de

controle econômico-financeiro. Dentre as prerrogativas do Plenário estão ainda: apreciar e decidir sobre ato normativo de Crea e sobre processos de infração à legislação e ao Código de Ética Profissional. O Plenário é composto por um presidente e por dezoito conselheiros federais, sendo sua composição renovada anualmente em um terço. Já em sua Organização, o Confea conta com o Conselho Diretor, Comissões Deliberativas, Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho, Fóruns Consultivos e Colegiados Administrativos.

Plano Institucional

A gestão do Confea está ancorada em instrumentos voltados para a modernização e a transparência de todos os seus procedimentos e processos, de forma a criar todas as condições para que o cumprimento de suas atribuições seja alcançado na sua totalidade e com toda eficiência e eficácia.

Nos últimos anos, o Confea avançou em suas ações de planejamento, e, neste sentido, elaborou o Plano Institucional que fixou objetivos para os exercícios 2021, 2022 e 2023. Trata-se de um instrumento de planejamento que se articula em termos programáticos com a Agenda Estratégica (2011-2022), o Programa de Trabalho do Confea (2018-2020), com o tema “Ética, Modernidade e Mudança”, e o Programa de Trabalho do Confea (2021-2023).

O Plano Institucional do Confea (PIC) para este ano estabelece os objetivos estratégicos e o portfólio de projetos estratégicos até 2023 e visa prover o Conselho Federal de estrutura e recursos para o aprimoramento de sua atuação como orquestrador e supervisor dos serviços públicos prestados pelo Sistema Confea/Crea, em especial da fiscalização do exercício e das atividades profissionais da engenharia, agronomia e geociências, reordenando os elementos de governança e gestão necessários a eficiente condução de uma estratégia organizacional e fortalecendo sua participação efetiva em políticas públicas.

Além de todo acerto na adoção deste instrumento de gestão, ele também poderá ser flexibilizado, já que será avaliado, revisto e monitorado anualmente, ocasião em que poderá ser ajustado para adequar-se a novos desafios e demandas, caso seja necessário. Além do Plano, outros instrumentos de planejamento fortalecem a gestão do Confea. São eles: o Plano de Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI), a Peça Orçamentária e o Plano de Comunicação.

O Plano Institucional do Confea foi elaborado a partir de diagnóstico de aspectos internos e externos à organização, considerando os seguintes aspectos: Governança e gestão públicas; Gestões orçamentária e financeira; e Modelo de negócio.

Identidade Estratégica do Confea

Atividade fim: Fiscalização do exercício e das atividades de profissionais e empresas da engenharia, da agronomia e das geociências;

Missão: Proteger a sociedade, assegurando o exercício legal e o desenvolvimento das atividades de profissionais e de empresas da engenharia, da agronomia e das geociências, visando à saúde, à segurança e à proteção da vida;

Visão: Ser reconhecido como a instância superior de um Sistema comprometido em proteger a sociedade, assegurando o exercício legal e o desenvolvimento das atividades de profissionais e de empresas da engenharia, da agronomia e das geociências em prol da sustentabilidade socioeconômica e ambiental, do desenvolvimento nacional e da promoção do respeito, da dignidade e da valorização profissional;

Valores: Integridade, Ética e Cidadania Ciência e Tecnologia e Soberania e Excelência dos serviços prestados à sociedade, Valorização profissional e funcional, Participação e posicionamento social e Inovação.

1.2. CENÁRIO ATUAL

Historicamente, a engenharia, a agronomia e a geociências são áreas estratégicas para o desenvolvimento econômico e social do país. Mesmo em momentos cruciais, como este, quando o Brasil passa por sua maior crise sanitária e econômica, o setor além de resistir bravamente à queda em suas atividades, tem conseguido dar contribuições fundamentais à Nação, sobretudo, ao garantir a alta dos indicadores do agronegócio e os empregos na construção civil e na infraestrutura.

Além disso, os profissionais destas áreas se somam aos de outras atividades essenciais, a exemplo dos que atuam na engenharia clínica, logística e na segurança alimentar, bem como aqueles que estão à frente de pesquisas, desenvolvimento e produção de novos equipamentos hospitalares e insumos para prevenção e tratamento da Covid-19, como vacinas, respiradores e aparelhos utilizados durante internações e realização de exames, dentre outros.

Na economia, o desempenho do setor está retratado, principalmente, nos indicadores da construção civil, especialmente, os que tratam o mercado imobiliário, da manutenção dos empregos e abertura de novos postos de trabalho, assim como de ampliação da renda de milhares de famílias.

A disposição de fazer a sua parte tem feito com que, de Norte a Sul do país, as empresas do setor adotem processos de boas práticas em relação à pandemia e aos protocolos sanitários, de forma a assegurar a continuidade das obras e demais serviços da construção civil.

Corroboram para esta análise otimista, os números anunciados no final do mês de abril pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged), ligado ao Ministério da Economia. Eles revelaram que, somente no primeiro trimestre deste ano, a criação de empregos na construção civil cresceu em 264% em comparação com o mesmo período do ano passado. Foram quase 12 mil novos empregos entre janeiro e março contra as 42.092 registrados em 2020 neste mesmo intervalo. Responsável por apurar apenas os empregos com carteira assinada, o Caged também apontou que a construção civil foi o setor com mais vagas oferecidas entre janeiro e novembro de 2020, com um crescimento de 34,6% se comparado com igual período de 2019.

Com a responsabilidade de fiscalizar as atividades nas áreas de engenharia, agronomia e das geociências, o Confea também acompanha de perto o desempenho da produção rural brasileira, inclusive, os indicadores que tratam do agronegócio, cujos resultados têm impacto direto na composição do Produto Interno Bruto (PIB), nos preços dos alimentos e na balança comercial, dentre outros índices econômicos.

Os números mostram que o aumento pela demanda de alimentos no mundo e os reajustes dos preços beneficiaram o Brasil, a despeito de todas as restrições adotadas no Brasil e no exterior em função da pandemia. De acordo com a Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), o país alcançou o recorde com 255 milhões de toneladas de grãos na safra de 2019/2020.

A expectativa para safra atual é de um crescimento de 4,6%, podendo chegar a 268 milhões de toneladas. Para se ter uma ideia, no caso da soja, por exemplo, por ocasião da comercialização antecipada dos grãos, os preços contratados para venda futura estavam cotados a R\$ 80,00 a saca e chegaram a R\$160,00 no momento da entrega. Ao contrário de outros países, cujas populações penaram com o desabastecimento, no Brasil, os supermercados, praticamente, não tiveram grandes problemas para manter a oferta de produtos, mesmo diante o aumento das exportações, principalmente, de carnes e grãos.

No ano passado, o PIB agropecuário brasileiro conquistou um aumento de 24,2% em relação a 2019, segundo dados da Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil (CNA). Já o PIB geral do país foi negativo, com uma queda de 4,1% em relação ao mesmo período.

Apesar do agravamento da pandemia em todas as regiões do país, com um número de mortes impensável até nos piores pesadelos e os milhares de contaminados diariamente, as áreas de profissionais ligadas ao Confea conseguiram manter grande parte das suas atividades e ainda produzir resultados que estão fazendo a diferença nos indicadores econômicos do país e na qualidade de vida das pessoas. Esta constatação consolida a convicção quanto à importância estratégica do órgão na retomada da atividade econômica, bem como o seu protagonismo como um ator central dentre os que atuam para promover o desenvolvimento sustentável do país.

No âmbito do Sistema Confea/Creas/Mútua, todas as medidas sanitárias e protocolos têm sido adotados para que o órgão continue a desempenhar suas funções, especialmente, como responsável pela fiscalização das atividades exercidas pelos profissionais da engenharia, da agronomia e das geociências. Além disso, vários outros programas, eventos e agendas em andamento são essenciais para que o Confea continue a exercer suas atribuições, sobretudo, as que tratam da segurança da sociedade e da vida das pessoas. Neste sentido, os órgãos que compõem o Sistema têm mantido atividades presenciais e remotas, além de ampliar as condições para o atendimento *online* dos profissionais e de toda a população.

Neste período em que as autoridades sanitárias fixaram regras para o funcionamento de órgãos públicos como o Confea, todas as orientações estão sendo respeitadas, e nem por isso, serviços como fiscalização, emissão de Autorizações de Responsabilidades Técnicas (ARTs), registro profissional e consultas, dentre vários outros, deixaram de ser prestados. Ao contrário, mais do que nunca eles são necessários para que as atividades do setor sejam garantidas de acordo com o que preconiza a legislação.

É com toda essa responsabilidade e cuidado que o órgão ampliou suas atividades virtuais e só realiza encontros presenciais nos casos de extrema necessidade. Com isso, a agenda institucional está em dia, conforme demonstram as atividades voltadas para agenda parlamentar, que contém demandas vitais para o Confea neste momento, assim como a execução das ações do Programa Mulher Confea, que busca ampliar as políticas de igualdade de gênero dentro do Sistema.

Outra agenda importante será a Soea Connect, no mês de setembro, com o tema "A pandemia: aprendizados e desafios para a Engenharia, a Agronomia e as Geociências". O evento será virtual e viabilizado por meio de uma plataforma inovadora em que a realidade presencial é retratada de maneira virtual, usando a tecnologia em ambientes 3D navegáveis e interativos com cerca de sete mil acessos simultâneos.

2. DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO

A garantia do direito à informação é uma das conquistas da Constituição de 1988 e fundamental para o pleno exercício da cidadania. No caso dos órgãos públicos, para além de assegurar o acesso do cidadão à informação de qualidade, ela deve ser compreendida também como um instrumento de prestação de contas à sociedade e de transparência da gestão, em especial, dos recursos públicos. Neste sentido, a informação pública deve ser compreendida como um Bem Social, cujo acesso deve ser garantido e estimulado, inclusive como forma de ampliar a participação social em temas e agendas de interesse coletivo.

É nesta perspectiva que o Confea realiza a presente Concorrência, que visa à contratação de serviços voltados para a comunicação corporativa. Nos últimos anos, a ampliação do acesso da população às plataformas digitais e as redes sociais têm levado a mudanças extraordinárias na forma de se fazer comunicação social, sobretudo, no âmbito do poder público. Cada dia mais, o cidadão exige novas formas de interlocução e, tanto quanto os meios de comunicação, ele próprio dispõe de ferramentas para produzir e distribuir as informações de seu interesse.

Ao longo dos seus 88 anos de criação, o Confea passou por diversos processos e por diferentes estratégias de comunicação com os seus públicos e com a sociedade em geral. Mas hoje, o protagonismo do cidadão, diante da democratização do acesso à informação e dessa nova cultura digital, o órgão é provocado a ampliar e adequar seus instrumentos de comunicação para linguagens e formatos que despertem mais interesse, inclusive, junto aos formadores de opinião e profissionais dos veículos *online* e *off-line*. Além disso, em termos de comunicação pública, é fundamental dispor de ferramentas que além de formatos e conteúdos adequados, permitam também o monitoramento e avaliação de resultados, a gestão e prevenção de crises, bem como a preparação de porta-vozes e conhecimento sobre o impacto das ações e programas junto aos principais públicos.

Pode-se dizer que o Sistema Confea/Creas/Mútua tem um imenso potencial de capilaridade, mas a despeito da sua ampla presença em todos os estados da federação e de mais de um milhão de associados, o fato é que o órgão ainda não é uma fonte de informação para os veículos de comunicação e para a sociedade, embora suas atividades resultem em dados e conteúdos técnicos de indiscutível qualidade e de grande interesse social nas áreas da engenharia, da agronomia e das geociências.

3. OBJETIVO GERAL DE COMUNICAÇÃO

Ampliar a visibilidade institucional do Confea junto aos veículos de comunicação e formadores de opinião, tornando-o referência nacional para agendas/pautas que tratam da engenharia, da agronomia e das geociências no país, bem como aumentar a presença institucional junto a outras instituições regionais e nacionais que se articulam com as áreas de atuação do Confea.

3.1. Objetivo Específico

Dar visibilidade aos principais programas e agendas do Confea junto a atores estratégicos do setor ligados à iniciativa privada, aos demais órgãos públicos e à sociedade. Para avançar na agenda institucional do órgão é fundamental articular apoios e opiniões favoráveis juntos aos principais *stakeholders* do setor em todo país. Além destes, também é fundamental que as informações sobre o órgão cheguem a alguns organismos e veículos de imprensa internacionais, com os quais o Confea tem parcerias, a exemplo das Nações Unidas e de entidades profissionais do exterior.

4. PÚBLICOS-ALVO

- Profissionais da engenharia, agronomia e das geociências (associados e não associados);
- Empresas ligadas ao setor;
- Entidades de classe (associações, sindicatos e federações);
- Universidades;
- Sociedade em geral;
- Congresso Nacional;
- Outros órgãos públicos (ministérios, órgãos de controle, Poder Judiciário e Ministério Público)
- Veículos de imprensa nacional e regional, imprensa especializada; e
- Formadores de opinião (colunistas, comentaristas, influenciadores e etc).

5. PRAÇAS

Nacional

6. PERÍODO

12 meses

7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

R\$ 6.145.766,76 (seis milhões, cento e quarenta e cinco mil e setecentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos).

8. PESQUISAS E OUTRAS INFORMAÇÕES

www.confea.org.br.

9. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Sites do Confea/Creas/Mútua e Redes Sociais.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022
APÊNDICE IV
APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

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

1.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice IV-A, e será constituída de:

- a) percentual de desconto;
- b) percentual de honorários;
- c) conjunto de declarações;
- d) informações sobre a licitante.

1.2.1. O percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, não poderá ser inferior a 3% (três por cento).

1.2.1.1. Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

1.2.2. O percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II, não poderá ser superior a 3% (três por cento).

1.3. Os percentuais de desconto e de honorários devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

1.4. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados de sua apresentação.

1.4.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.3 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, como forma de prorrogar o referido prazo.

1.4.1.1. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Propostas de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

1.5. Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS2.1. As Propostas de Preços das licitantes **classificadas** no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

2.2. Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Licitação.

2.3. A Comissão Especial de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice IV-A.

2.4. Será **desclassificada** a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexecuível pelo Confea, observada a legislação aplicável.

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

2.6. O Preço Proposto pela Licitante (PPL), em cada quesito da Proposta de Preços, nos termos das alíneas 'a' e 'b' do subitem 1.2 deste Apêndice, será considerado na identificação de suas Pontuações Parciais de Preço (PPP), da seguinte forma:

I – PPP1 = (PPL1/MPD) x 0,85 = quando o menor preço referir-se ao Maior Percentual de Desconto - MPD, sendo que:

- **PPL1** = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Desconto (serviços essenciais);
- **MPD** = Maior Percentual de Desconto, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL1;
- **0,85** = representa a relevância atribuída aos serviços descritos no subitem 1.2.1 (serviços essenciais) deste apêndice.

II – PPP2 = ((MPH+1)/(PPL2+1)) x 0,15 = quando o menor preço referir-se ao Menor Percentual de Honorários - MPH, sendo que:

- **PPL2** = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Honorários (serviços complementares).
- **MPH** = Menor Percentual de Honorários, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL2.
- **0,15** = representa a relevância atribuída aos serviços descritos no subitem 1.2.2 (serviços complementares) deste Apêndice;

2.7. As Pontuações Parciais de Preço (PPP) serão consideradas na identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante, no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, observado o disposto no subitem 20.3 deste Edital.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

APÊNDICE IV-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Especial de Licitação

Concorrência nº 2/2022 - CONFEA

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pelo Confea, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

- a) percentual de **desconto** de% (.....**por cento**), a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital desta concorrência; e
- b) percentual de **honorários** de% (.....**por cento**), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Anexo I do Edital desta concorrência.

2. Declaramos ainda que:

- a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente ao Confea;
- a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;
- a2) o Confea poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
- c) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo ao Confea todas as vantagens obtidas;
- d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo o Confea, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;
- e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;
- f) estamos cientes de que o Confea procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;
- g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de (.....) dias, contados de sua apresentação.

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

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

local e data

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

O presente documento segue assinado pelo empregado elaborador e pela autoridade requisitante da demanda.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022**ANEXO II****MODELO DE PROCURAÇÃO**

Outorgante

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

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº 1/2022 - Confea**.

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; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022**ANEXO III****MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA) E [NOME DA EMPRESA CONTRATADA], CONFORME PROCESSO Nº 03337/2021.

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede no SEP, Quadra 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, CEP: 70.740-541, Brasília - DF, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 33.665.647/0001-91, representado pelo seu Presidente, **Eng. Civ. Joel Krüger**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida no _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente instrumento, de acordo com o **Edital da Concorrência nº 2/2022** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, constante do **Processo nº 03337/2021**, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

- 1.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.
- 1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº 1/2022, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de comunicação corporativa, referentes à:

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

2.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas 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 corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

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

2.5. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o Confea 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 pelo **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, vedada a subcontratação, no Anexo I deste contrato;
- b) **Produtos e Serviços Complementares:** contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela **CONTRATADA**, nem de previsão pelo **CONTRATANTE**, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, cujas categorias estão descritas no Anexo II deste contrato, admitindo-se, exclusivamente para esses casos a subcontratação prevista no art. 72 da Lei nº 8.666/93. Nestes casos, pode-se considerar os valores dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial o artigo 48 inciso I.

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

- a) Estratégia de Comunicação;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Produção de Conteúdos;
- d) Ação de Relações Públicas Digital.

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

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

2.6.1.1. 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.

2.6.2. 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 ao **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.6.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

2.6.2.1. 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.

2.7. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

2.7.1. As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do Anexo II deste contrato constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação do **CONTRATANTE**, observadas as condições contratuais.

2.7.2. Após a aprovação do **CONTRATANTE**, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o Anexo II deste contrato e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.8. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Anexo II deste contrato, sendo a atuação da **CONTRATADA** por ordem e conta do **CONTRATANTE**.

2.8.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da **CONTRATADA**, bem como de empresas em que tenham participação societária.

2.8.2. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá preservar as regras e condições deste contrato, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá duração de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de **60 (sessenta) meses**.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor deste contrato está estimado em **R\$ XX,XX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.2. A despesa orçamentária com o fornecimento do serviço de que trata o objeto, está a cargo da Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.018 - Serviços de Divulgação Institucional, do Centro de Custos nº 4.01.01.03 - SEG - Superintendência de Estratégia e Gestão.

4.3. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos Anuais, ficando o Confea obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

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

4.5. Se o **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, no Programa de Dispêndios Globais, a(s) dotação(ões) necessária(s) ao atendimento dos pagamentos previstos.

4.5.1. Na prorrogação, o **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.

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

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

4.7. 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 deste contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS 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 pelo **CONTRATANTE**.
- 5.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda do **CONTRATANTE**.
- 5.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo **CONTRATANTE**.
- 5.1.5. Obter a autorização prévia do **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 do **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 ao **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 o **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 ao **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.
- 5.1.9.1. 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.
- 5.1.9.2. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:
- I - fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
 - II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à **CONTRATADA** Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;
 - III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
 - IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
 - V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
 - VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;
 - VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da **CONTRATADA** responsável pela documentação:
“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.
- 5.1.9.3. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 1% (um por extenso) do valor global deste contrato, a **CONTRATADA** coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização do **CONTRATANTE**.
- 5.1.9.3.1. Se e quando julgar conveniente, o **CONTRATANTE** poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela **CONTRATADA**, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 1% (um por extenso) do valor global deste contrato.
- 5.1.10. Não manter, durante a vigência deste contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação do **CONTRATANTE**, devendo, na assinatura deste contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas do **CONTRATANTE**, se for o caso.
- 5.1.11. 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**.
- 5.1.11.1. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a **CONTRATADA** às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.
- 5.1.12. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome do **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.
- 5.1.13. 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.
- 5.1.14. 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.
- 5.1.15. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 5.1.16. 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.
- 5.1.17. 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.
- 5.1.18. Apresentar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 5.1.19. Responder perante o **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.
- 5.1.20. 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**.
- 5.1.21. 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.

5.1.22. 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.

5.1.23. 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.

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

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

5.1.26. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

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

5.1.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos. INCLUÍDO, NÃO ESTÁ NO MODELO DA SECOM/PR

5.1.29. Assegurar ao **CONTRATANTE**, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.1.29.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.1.30. Os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.31. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.1.31.1. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;
- e) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.2. 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.

6.2.1. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

6.2.2. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

6.2.3. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.2.4. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

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

7.1.1. Será nomeado gestor e fiscal (técnico e administrativo), titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

7.2. A fiscalização pelo **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 do **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 o **CONTRATANTE**.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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**.

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

7.10. 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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DA REMUNERAÇÃO

8.1. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **Produtos e Serviços Essenciais:**

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta). 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.

b) **Produtos e Serviços Complementares:**

b1) nota fiscal ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a', para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome do **CONTRATANTE**. 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;

b2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

c) **Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:**

c1) 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;

c2) prestação de contas com relatório de viagem.

8.2. O gestor ou fiscal deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

8.2.1. As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação corporativa responsável pela documentação:

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

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

8.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**.

8.4. Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
- d) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Anexo I deste contrato.

8.5.1. 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 ao **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

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

8.5.2. 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**.

8.5.2.1. 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.

8.5.2.2. 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.

8.5.2.3. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do **CONTRATANTE**.

8.5.2.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pelo **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.

8.5.2.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

8.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 8.4, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

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

8.6.1.1. 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.

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

8.6.1.3. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do **CONTRATANTE**.

8.6.1.4. Para a aprovação dos custos, o **CONTRATANTE** poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

8.6.1.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

8.6.2. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pelo **CONTRATANTE**.

8.6.2.1. A **CONTRATADA** entregará ao **CONTRATANTE**, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

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

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária do **CONTRATANTE**;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela **CONTRATADA**;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

8.6.2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 8.6.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da **CONTRATADA**, até que seja resolvida a pendência.

8.6.2.4. Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação do **CONTRATANTE**, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da **CONTRATADA**.

8.6.2.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 8.6.2.4, o **CONTRATANTE**, nos termos da Cláusula Décima Segunda, poderá optar pela rescisão deste contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

8.6.2.6. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, o **CONTRATANTE** poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a **CONTRATADA** efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido do **CONTRATANTE** que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

8.6.2.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela **CONTRATADA**, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.7. A **CONTRATADA** receberá honorários somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

8.7.1. A título de honorários será considerado pelo **CONTRATANTE** o percentual de% (.....por cento), constante da Proposta de menor preço da concorrência que deu origem a este contrato.

8.7.2. Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

8.8. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

8.9. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais **não** previstos no catálogo constante do Apêndice I, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, são destinados, como limites máximos, respectivamente, os percentuais de até 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

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

8.11. O **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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor ou fiscal deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

8.16. 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.

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

8.16.2. 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.

8.16.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do **CONTRATANTE**.

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

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

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

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

9.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$ XX,XX (por extenso), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo do **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

10.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.4.3.

10.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

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

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

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

10.4. Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a apólice indicará o **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** - ocorrido durante a vigência contratual - e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.5. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** - ocorrido durante a vigência contratual - e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II. prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7.1. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses do **CONTRATANTE**.

10.9. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação do **CONTRATANTE**.

10.10. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação do **CONTRATANTE**.

10.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, o **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.13.1. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

10.14. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com o **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.14.1. Aceita pelo **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I. advertência;

II. multa de mora e multa compensatória;

III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

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

11.1.2. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência do **CONTRATANTE**, mediante ato justificado da autoridade competente.

11.1.3. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf pelo **CONTRATANTE**.

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

11.2. A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I. a advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor, fiscal ou autoridade competente deste contrato;

II. caberá ao autoridade competente aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e propor a declaração de inidoneidade;

III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro do ministério ao qual à contratante está subordinado ou vinculado.

11.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo do **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3.1. A falha na execução contratual restará configurada quando:

11.3.1.1. A **CONTRATADA** cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração

11.3.1.2. Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.3.1.1, o **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 pelo 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 do CONTRATANTE .	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do 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 do 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 ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
11	Manter, durante a vigência deste contrato, a prestação de serviços de comunicação corporativa à empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação do CONTRATANTE , se for o caso.	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 do 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 do CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
14	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
15	Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pelo CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
16	Recusar o ressarcimento ao 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 ao 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 correção) de	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 correção) de	Por ocorrência
21	Não apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE , a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	Leve (passível correção) de	Por ocorrência
22	Não observar os prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível correção) de	Por ocorrência
23	Provocar prejuízos e danos ao 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 correção) de	Por ocorrência
25	Não prestar o devido esclarecimento ao 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 correção) de	Semestral

11.3.1.2.1. As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

11.3.2. No ato de advertência, o **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 11.3.

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

11.4.1. O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de:

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

II. 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo do **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

11.4.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo do **CONTRATANTE**.

11.4.3. A **CONTRATADA** estará sujeita à multa compensatória de:

I. 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II. 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:

- a) inexecução total deste contrato;
- b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

III. 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV. até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

11.5. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada a **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o **CONTRATANTE**;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 11.3, 11,4 e 11,5;

II. por até 2 (dois) anos:

- a) não conclusão dos serviços contratados;
- b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pelo **CONTRATANTE**;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

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

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

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

11.5.1. Na aplicação das sanções previstas no subitem 11.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

11.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do **CONTRATANTE**, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE** ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

11.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

12.1.1. O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a **CONTRATADA**:

a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;

e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;

f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que o **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;

g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;

h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

12.1.2. Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

12.1.2.1. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pelo **CONTRATANTE**.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo **CONTRATANTE** e comprovadamente executadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

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

12.4.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

12.4.2. Em caso de cisão, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

12.4.3. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada ao **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

12.4.3.1. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13.2. Para a execução, a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências do **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 do Anexo deste contrato.

13.2.1. A execução pela **CONTRATADA** de produtos e serviços nas dependências do **CONTRATANTE** resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela **CONTRATADA**.

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

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

13.3. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

13.4. Constituem direitos e prerrogativas do **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

13.5. A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente - não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

13.6. A **CONTRATADA** assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar o **CONTRATANTE** de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

ANEXO I

CONTRATO Nº XXXX / XXXX - CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

(A ser incluído após a finalização da licitação)

ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS

(A ser incluído após a finalização da licitação)

ANEXO II

CONTRATO Nº XXXX / XXXX - CONCORRÊNCIA Nº 2/2022

PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

(A ser incluído após a finalização da licitação)

CATEGORIAS

(A ser incluído após a finalização da licitação)