



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA EXECUTIVA DEPARTAMENTO
DE GESTÃO INTERNA**

EDITAL

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
PROCESSO Nº 59110.000226.2016-81**

A **UNIÃO**, por intermédio do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI, doravante denominado contratante, neste ato representado pela Comissão Especial de Licitação - CEL, designada pela Portaria nº 189 de 09/05/2017, do Departamento de Gestão Interna - DGI/Secretaria Executiva - SECEX/MI, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União (DOU), de 17/05/2017, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de **concorrência**, do tipo **melhor técnica**, para a **contratação de empresa prestadora de serviços de Comunicação Corporativa**, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Os envelopes com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às **9:30 h do dia 03/07/2017**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no Ministério da Integração Nacional, localizado na SGAN 906, Módulo "F", Bloco "A" Edifício Celso Furtado – Auditório Rômulo Almeida – CEP 70.790-060 - Brasília/DF. As Propostas Técnicas e de Preços serão recebidas na mesma data, local e horário mencionados e abertas em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Especial de Licitação - CEL.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa de comunicação corporativa para prestação de serviços de consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas e produção de conteúdo para atender ao Ministério da Integração Nacional, conforme especificações constantes do Projeto Básico.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

- a) cuja falência tenha sido decretada ou que estiverem em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- b) que por qualquer motivo tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a contratante;
- c) inadimplentes em obrigações assumidas com a contratante;
- d) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- e) estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

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

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

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

Ministério da Integração Nacional Concorrência nº 001/2017 Envelope nº 1 - Documentos de Habilitação Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone
--

Ministério da Integração Nacional Concorrência nº 001/2017 Envelope nº 2 – Proposta Técnica Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone

Ministério da Integração Nacional Concorrência nº 001/2017 Envelope nº 3 - Proposta de Preços Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone

3.2 A apresentação, julgamento, pontuação e demais procedimentos pertinentes às Propostas Técnicas (Envelope nº 2) e de Preços (Envelope nº 3) obedecerão ao disposto nos Apêndices IV, V e VI do Projeto Básico.

3.3 CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

4.1 ENTREGA

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

4.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

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

- I - em original; ou
- II - sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- III - em cópia autenticada por cartório competente; ou
- IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação - CEL, no ato da abertura dos envelopes com os Documentos de Habilitação.

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

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

4.3 ELABORAÇÃO

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

4.3.1.1 Habilitação Jurídica

- a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- b) registro comercial, em caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
 - c.1) os documentos mencionados na alínea “c” deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;
- d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.3.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto 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 - RFB e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

- 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 e das Propostas;
- f) certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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

4.3.1.2.3 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

4.3.1.3 Qualificação Técnica:

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

4.3.1.4 Qualificação Econômico-financeira

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

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

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 (até 30 de junho são aceitas demonstrações contábeis do penúltimo exercício encerrado), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses;

b2) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b3) 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 Conselho Regional de Contabilidade;

b4) O balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa 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 (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);
- II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- III. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- IV. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:
 - i. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
 - ii. Balanço patrimonial;
 - iii. Termo de abertura e encerramento;
 - iv. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
 - v. Recibo de entrega de Livro Digital.

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

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

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

- a) os índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

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

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

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

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

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

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

4.3.1.4.4 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea „a”, ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea “b”, todos do subitem 4.3.1.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 3.260.727,52 (três milhões e duzentos e sessenta mil e setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos).

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

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

DECLARAÇÃO

Referente Concorrência nº 001/2017

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

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

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

Local e data

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

b) declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2010:

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Concorrência nº 001/2017

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (Identificação completa da licitante) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital da Concorrência nº 001/2017, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

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

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

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

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

Local e data

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

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

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

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

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 4.3.1.1;
- b) documentos de Qualificação Técnica, previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.3.1.3;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 4.3.1.4.4, 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 4.4.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.3.1.5.

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

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

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

4.4 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.4.1 A Comissão Especial de Licitação - CEL examinará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

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

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

- I. SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010;
- II. Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação da regularidade trabalhista.

4.4.2.1.1 Será inabilitada a licitante:

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

4.4.3 Se nenhuma licitante restar habilitada, contratante reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis.

5. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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

1ª - Fase de Habilitação – corresponderá à verificação e à comprovação da regularidade da situação jurídica, econômico-financeira e técnica das licitantes;

2ª - Fase de Classificação das Propostas Técnicas – corresponderá à verificação, análise e julgamento dos documentos apresentados no Envelope nº 2 das licitantes habilitadas.

3ª - Fase de Análise e Julgamento das Propostas de Preços e Apuração da Licitante Vencedora – corresponderá à verificação, análise e julgamento dos documentos apresentados no Envelope nº 3 das licitantes classificadas na 2ª Fase e à apuração final da licitação.

5.2 Iniciados os trabalhos pela Comissão Especial de Licitação - CEL, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações nos documentos apresentados.

5.3 As diversas fases do certame contarão com:

- a) Comissão Especial de Licitação - CEL, para administrar o processo, do início à homologação;
- b) Subcomissão Técnica, a ser composta por pessoas com formação acadêmica e/ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência, indicados pela contratante, servidores seus ou de outros órgãos ou entidades do Poder Executivo federal, para cuidar do julgamento das Propostas Técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

5.9 Se o exame da documentação do Envelope nº 1 não puder ser feito no mesmo dia, a Comissão Especial de Licitação marcará nova data e dará conhecimento a todas as licitantes.

5.10 Em ato contínuo, se a Comissão Especial de Licitação apreciar e decidir de imediato sobre a habilitação das licitantes terá início a segunda etapa da sessão, com a seguinte pauta básica:

- a) examinar a documentação e decidir sobre a habilitação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

- b) informar às licitantes o resultado do julgamento e anunciar as empresas habilitadas;
- c) colocar à disposição das licitantes e de comissão que as represente, para exame e rubrica, a documentação anteriormente examinada pela Comissão Especial de Licitação;
- d) dar início à segunda fase da licitação, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação à habilitação. Caso contrário, será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, ou do dia da lavratura da ata, se todas as licitantes estiverem presentes, e informados o local e a data da próxima sessão pública.

5.11 Por ocasião da consulta ao SICAF serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da 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.

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

- a) os Envelopes nº 2 e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação;
- b) o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com data, hora e local da sessão de abertura dos Envelopes nº 2.

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

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Envelopes nº 2, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles nomeada;
- c) encaminhar as Propostas Técnicas para análise e julgamento da Subcomissão Técnica.

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

5.14 Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão Especial de Licitação - CEL informará as licitantes sobre o dia, hora e local da sessão em que, será divulgado o resultado de julgamento. A convocação será efetuada na forma do disposto no subitem 7.1 deste Edital.

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

União, ou do dia da lavratura da ata da sessão prevista no subitem 5.14 se todas as licitantes estiverem presentes, e informada a data e local da próxima sessão pública.

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

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Envelopes nº 3, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação - CEL e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles nomeada;
- c) examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las, de acordo com os critérios estabelecidos no Apêndice V do Projeto Básico;
- d) anunciar as licitantes vencedoras desta concorrência;
- e) publicar o resultado final no Diário Oficial da União.

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

6. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

6.1 Será considerada vencedora deste certame a licitante mais bem classificada tecnicamente e que tiver apresentado a proposta de menor preço.

6.2 Se a licitante mais bem classificada tecnicamente não tiver apresentado a proposta de menor preço, a Comissão Especial de Licitação - CEL abrirá com ela a negociação das condições, prevista no inciso II, § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666/93, tomando-se por base, no máximo, o menor preço apresentado entre as licitantes classificadas no julgamento técnico.

6.3 No caso de impasse na negociação será adotado, sucessivamente, procedimento idêntico com as demais licitantes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.

7. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

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

- a) nas reuniões de abertura dos envelopes (Documentos da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços);
- b) no Diário Oficial da União;
- c) na Internet, por meio do sítio www.mi.gov.br/processo_licitatorio ou no sítio do Comprasnet (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>)
- d) por e-mail

8. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, no Ministério da Integração Nacional, localizado na SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A” Edifício Celso Furtado – Térreo – Sala P 22 – CEP 70.790-060 - Brasília/DF ou pelo endereço eletrônico licitacao@integracao.gov.br, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.

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

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

8.3 Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão Especial de Licitação - CEL, por intermédio da Comissão Especial de Licitação - CEL e protocolizada no Ministério da Integração Nacional. Localizado na SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A” Edifício Celso Furtado ou pelo endereço eletrônico licitacao@integracao.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

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

8.5 Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação - CEL 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 Superior da licitação, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

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

8.7 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, Ministério da Integração Nacional, localizado na SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A” Edifício Celso Furtado, Sala P 22 no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h ou pelo endereço eletrônico licitacao@integracao.gov.br.

8.8 Poder-se-á atribuir efeito suspensivo aos recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante, julgamento de propostas, ou recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial de Licitação - CEL e da Subcomissão Técnica, desde que motivado e/ou haja interesse para a contratante.

9. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

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

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

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

11.2 A contratante poderá rescindir, a qualquer tempo, os contratos que vierem a ser assinados, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993.

11.2.1 Os contratos também poderão ser rescindidos, 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 a 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 contrato;
- h)** vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

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

11.2.3 Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da contratada, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou

parcial, o contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a contratante, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

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

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

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

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

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

11.5 É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

11.6 Integrarão os contratos a serem firmados, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Projeto Básico e em seus Apêndices, o Manual de Procedimentos, criado em decorrência da execução contratual, os elementos apresentados pelas licitantes vencedoras que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e, quando for o caso, a Proposta de Preços com elas negociada.

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

11.8 É vedada a subcontratação do objeto deste edital.

12. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Constituem responsabilidades da contratante:

- a.** cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b.** comunicar à contratada as orientações acerca dos produtos e serviços;
- c.** fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- d.** proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- e.** notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do 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.

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

12.2 Constituem responsabilidades da contratada:

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

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

13. GARANTIA

13.1 No prazo de até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a **R\$ 2.435.704,66 (dois milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, setecentos e quatro reais e sessenta e seis centavos)** do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

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

13.2 O descumprimento do prazo implicará multa nos termos da alínea “a” do inciso II do subitem 17.6 deste Edital.

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

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

13.5 A garantia prestada contratada será liberada no prazo de **90 (noventa) dias**, após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pelo Gestor, de que os produtos e serviços foram executados a contento e os pagamentos devidamente liquidados.

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

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

14. REAJUSTE

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

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

14.2 O reajuste dar-se-á de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1965, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna

7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

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

15. FISCALIZAÇÃO

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

15.2 Será nomeado gestor titular e substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

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

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

15.7 A ausência de comunicação por parte da contratante, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

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

15.9 A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à contratante.

15.10 À contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela contratada.

15.11 A existência e a atuação da fiscalização pela contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até **R\$ 2.435.704,66 (dois milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, setecentos e quatro reais e sessenta e seis centavos)**, calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 21.1.a) – Projeto Básico – Anexo I 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 termo de contrato, no prazo estipulado;
- b) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

16.1.1 O disposto no subitem 16.1 não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 11.1.1.

16.2 O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital e/ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pela contratante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas à licitante vencedora e/ou à contratada, conforme o caso:

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

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

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

16.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

16.2.3.1 Será comunicado, por escrito, à licitante vencedora ou à contratada que a sanção foi registrada no SICAF.

16.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I. as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
- II. caberá ao Departamento de Gestão Interna - DGI aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade;
- III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente à Secretaria Executiva - SECEX.

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

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

16.4.1 No ato de advertência, a contratante estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 16.4.

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

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

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

16.6 A inexecução contratual sujeitará a contratada à multa compensatória de:

- I. 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória do contrato;
- II. 1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 9.1 do Projeto Básico, pela:
 - a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 13.1;
 - b) inexecução total do contrato;
 - c) interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante.

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

I. por até 6 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a contratante;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 16.4, 16.5 e 16.6;

II. por até 2 (dois) anos:

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

- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar desta licitação, que venha ao conhecimento da contratante após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a contratante, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante este procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da contratante após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso da contratante.

16.7.1 Na aplicação das sanções previstas no subitem 16.7 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

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

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

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

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

16.9.1 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo 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) as multas e a advertência: o Departamento de Gestão Interna - DGI, por intermédio do Gestor do contrato;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: Secretaria Executiva - SECEX, por intermédio Departamento de Gestão Interna - DGI.

16.10 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.

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

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

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 A Comissão Especial de Licitação - CEL, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e do ferramental que as empresas classificadas no julgamento das propostas Técnicas disponibilizarão para a execução dos produtos e serviços objeto desta concorrência.

17.3 A 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 à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

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

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

17.5.1 Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratante não restar prorrogado, por conveniência da Administração, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta concorrência, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem com isso e se

disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

17.6 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.

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

17.8 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.

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

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

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

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

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

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

17.14 Este Edital poderá ser obtido pela Internet, através do sítio www.comprasnet.gov.br ou www.mi.gov.br/processo_licitatorio, ou, ainda, na Coordenação de Administração de Material, localizada na SGAN 906, Módulo F, Bloco A, Térreo, Sala P 22, Brasília/DF, CEP 70.790-060, nos dias úteis, das 9h00 às 18h00.

17.15 Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação - CEL e poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito, protocolizada de segunda à sexta-feira no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h, Ministério da Integração Nacional, localizado na SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A” Edifício Celso Furtado, Sala P 22 ou, ainda, pelo licitacao@integracao.gov.br.

17.15.1 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, no endereço: licitacao@integracao.gov.br, ressalvado que a Comissão Especial de Licitação – CEL dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram este Edital, sem identificar a licitante consulente.

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

17.15.3 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 Técnicas e de Preços previstos no subitem 3.1 deste Edital.

17.16 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a. Anexo I: Projeto Básico;
- b. Anexo II: Modelo de Procuração;
- c. Anexo III: Minuta de Contrato;
- d. Anexo IV: Termo de confidencialidade

Brasília, 11 de maio de 2017.

Geraldo Antonio de Oliveira

Presidente da Comissão Especial de Licitação - CEL



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
GABINETE DO MINISTRO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

- 1.1** Constitui objeto do presente projeto básico a contratação de empresa de comunicação corporativa para prestação de serviços de consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas e produção de conteúdo para atender ao Ministério da Integração Nacional.
- 1.2** Os serviços constantes deste Projeto Básico serão executados sempre sob a supervisão e orientação da Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro da Integração Nacional.

2 REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

- 2.1** A contratada deverá auxiliar no atendimento das demandas de comunicação do Ministério da Integração Nacional por meio de planejamento e execução de estratégias de comunicação, produção de conteúdo, inteligência de mídia e produção de diagnósticos de exposição e imagem, entre outros.
- 2.2** Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 2.3** Os produtos e serviços serão contratados por meio de concorrência, do tipo melhor técnica, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

3 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1** O Ministério da Integração Nacional é um órgão essencial da Presidência da República responsável por assessorar direta e indiretamente o Presidente da República. O Ministério da Integração Nacional (MI), conforme disposto na Medida Provisória nº 103, de 1º de janeiro de 2003, convertida na Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, tem a sua atual estrutura regimental aprovada pelo Decreto nº 8.161 de 18 de dezembro de 2013, que estabelece as seguintes competências para a instituição, tendo como princípios o desenvolvimento social, econômico e ambiental:
- Formulação e condução da Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR;
 - Formulação dos planos e programas regionais de desenvolvimento;
 - Estabelecimento de estratégias de integração das economias regionais;
 - Estabelecimento das diretrizes e prioridades na aplicação dos recursos dos programas de financiamento de que trata a alínea "c" do inciso I do art. 159 da Constituição Federal;
 - Estabelecimento das diretrizes e prioridades na aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia e do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste;
 - Estabelecimento de normas para cumprimento dos programas de financiamento dos fundos constitucionais e das programações orçamentárias dos fundos de investimentos regionais;

- Acompanhamento e avaliação dos programas integrados de desenvolvimento nacional;
- Defesa civil;
- Obras contra as secas e de infraestrutura hídrica;
- Formulação e condução da política nacional de irrigação;
- Ordenação territorial;
- e obras públicas em faixas de fronteira.

3.2 Considerando a extensa demanda de comunicação para suprir o atendimento à imprensa e a divulgação das informações institucionais para públicos estratégicos e a sociedade como um todo, faz-se necessária a contratação de uma empresa para prestação de serviços de consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, comunicação interna e relações públicas. As atividades realizadas pela empresa contratada, como gestão de crises, auditoria de imagem, ações de relações públicas e treinamento de porta-vozes, atendimento à imprensa e coletivas de imprensa, comunicação interna, relações com públicos estratégicos, são consideradas acessórias e contemplam a inteligência interna, a administração e o corpo de servidores do MI.

3.3 Frente ao grande volume de tarefas, a sensibilidade do tema exige uma empresa com ampla experiência em redações de veículos de comunicação e/ou assessoria de imprensa na área governamental. A qualidade técnica desta empresa é imprescindível para o atingimento do objetivo prioritário de fazer com que a sociedade seja orientada e informada e tenha amplo acesso às informações sobre suas demandas por serviços e ações e funcionamento deste MINISTÉRIO.

3.4 Logo, a prestação de serviço especializado é necessária e fundamental para o bom desempenho da missão institucional do MI. Por isso deve ser executada de forma continuada e sob demanda. Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Comunicação do Ministério da Integração Nacional.

3.5 Os produtos e serviços a serem contratados são de natureza predominantemente intelectual, por isso a opção pelo tipo Melhor Técnica. O MI tem papel essencial junto à Presidência da República na formulação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento regional. Considerando a extensa demanda de comunicação para suprir o atendimento à imprensa e a divulgação das informações institucionais para públicos estratégicos e a sociedade como um todo, não é crível admitir-se que a busca por preços menores seja o único objetivo da contratação pretendida no presente certame. Como se sabe, enquanto no tipo Técnica e Preço, a conjugação da pontuação técnica (NT) com a de preço (NP) determina o vencedor do certame (NF) que irá praticar o seu preço ofertado, mesmo que ele seja o MAIOR dentre todos os demais licitantes, no tipo Melhor Técnica o órgão licitante tem a prerrogativa de negociar com o licitante melhor pontuado tecnicamente a contratação pelo MENOR preço ofertado, dentre todos os demais licitantes. A negociação comercial, permitida no tipo Melhor Técnica e inexistente na Técnica e Preço, a nosso ver, assegura melhor condições financeiras de contratação. Importante registrar, ainda, que o tipo Melhor Técnica elimina a possibilidade de um licitante com uma proposta técnica mediana, mas acima da nota de corte, apresente preços inexequíveis e, com isso, seja declarada vencedora da licitação. Além disso, essa modalidade é indicada pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República – Secom/PR.

4 EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 A execução contratual dar-se-á por meio de prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (OS), podendo ser executado pela CONTRATADA, por meio de sua matriz, filiais, escritórios ou sucursais, conforme o interesse e conveniência do Ministério da Integração Nacional, ficando o faturamento sujeito às regras estipuladas no item 14 desse Projeto Básico.

5 DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1 Os produtos e serviços que constituem o objeto da licitação estão divididos em duas categorias:

- a) Precificados
 - a. Continuados;
 - b. Sob demanda;
- b) Não precificados.

5.2 Os produtos e serviços **PRECIFICADOS** e **continuados** compreendem aqueles de natureza essencial ao atendimento das demandas diárias, semanais e mensais da CONTRATANTE e serão demandados por meio de Ordem de Serviço específica.

5.2.1 Dada a sua relevância para a execução das ações de comunicação planejadas e essenciais para a comunicação do Ministério da Integração Nacional, os produtos e serviços **continuados** poderão ser demandados por meio de Ordem de Serviço (OS) com período de execução superior a 30 (trinta) dias, segundo a conveniência e oportunidade verificada pelo gestor do contrato.

5.3 Os serviços **PRECIFICADOS** e **sob demanda** compreendem aqueles de natureza eventual e serão solicitados à CONTRATADA sempre que houver interesse ou necessidade da CONTRATANTE.

5.4 Os serviços ou produtos **não precificados** compreendem aqueles que decorrem de fato superveniente, impossíveis de serem previstos e relacionados previamente ou que por sua característica inovadora tornou-se possível somente após a celebração do contrato.

5.4.1 Em caráter de absoluta exceção, quando identificada a necessidade de execução de produtos e/ou serviços **não precificados**, eles deverão ser apresentados pela CONTRATADA de forma detalhada, com a descrição técnica, justificativa e estimativa de custos.

5.4.1.1 A partir da especificação apresentada, a proposta será avaliada pelo Ministério da Integração Nacional que, para a aprovação dos custos, fará consulta no Sistema de Disponibilização de Referências – SIREF e/ou ao mercado.

5.4.1.2 Após a aprovação do custo pelo Ministério da Integração Nacional, o produto e serviço será classificado como um item precificado.

6 REEMBOLSO DE DESPESAS DE DESLOCAMENTOS

6.1 A critério do Ministério da Integração Nacional poderá ocorrer deslocamento e hospedagem a serviço. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados, cujo custo será reembolsado pela CONTRATANTE.

6.2 O reembolso das despesas com deslocamento e hospedagem será efetuado, mediante prestação de contas, por meio de apresentação dos custos, com os comprovantes das despesas (passagens e recibo de hotéis).

6.3 As despesas de deslocamento e hospedagem deverão, obrigatoriamente, ser precedidas da apresentação de 3 (três) cotações.

6.4 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá justificar, por escrito, o fato à CONTRATANTE.

6.5 A CONTRATADA obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços.

6.6 Todas as despesas com deslocamento e hospedagem serão reembolsadas pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante apresentação de nota de reembolso, acompanhada de planilha de prestação de contas contendo a descrição pormenorizada dos serviços executados, e dos comprovantes originais das despesas efetuadas.

6.7 Os comprovantes para reembolso serão constituídos de:

- a) Cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) Autorização do contratante para compra da passagem;
- c) Comprovação de compra da passagem de menor preço;
- d) Comprovantes de embarque;
- e) Cotações de preços da hospedagem;
- f) Comprovante de pagamento da hospedagem.

6.8 As despesas de alimentação, deslocamento terrestre (táxi, metrô, ônibus, etc.) serão custeadas por meio de pagamento de diárias em valor correspondente a 2/3 (dois terços) do valor pago aos servidores do Ministério da Integração Nacional e serão reembolsadas juntamente com as demais despesas.

6.8.1 Para que seja autorizado o ressarcimento, a contratada deverá anexar à prestação de contas o comprovante de pagamento ao profissional do valor tratado no item anterior.

6.8.2 O valor da diária a ser considerado para fins do disposto no item 6.8 será o equivalente ao do DAS4 ou ao valor da diária paga ao porta-voz ou autoridade do Ministério da Integração Nacional que o profissional da contratada estiver acompanhando.

6.9 Serão consideradas para fins de reembolso as despesas de deslocamento e hospedagem realizados fora da sede da CONTRATANTE ou do local de execução do serviço determinado pelo Ministério da Integração Nacional.

7 LIMITES E CRITÉRIOS PARA REEMBOLSO DE DESPESAS DE DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM E EXECUÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS NÃO PRECIFICADOS

7.1 Para reembolso das despesas de deslocamento e hospedagem, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual de até 08% (oito por cento) do valor estimado para a execução dos produtos e serviços previstos no subitem 5.1, "a", que será acrescido ao valor global de execução contratual.

7.2 A execução dos produtos e serviços não precificados e a contratação de serviços para deslocamento e hospedagem que envolva desembolso de recursos deverão ser prévia e expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.

8 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços objeto deste Projeto Básico serão prestados mediante solicitação por escrito emitida pelo fiscal do contrato da **CONTRATANTE**.

8.2 Os profissionais deverão ter experiência técnica devidamente comprovadas e compatíveis com os serviços objeto deste Projeto Básico.

8.3 Os serviços deverão ser contratados por meio de licitação pública, do tipo "melhor técnica" que serão executados de acordo com o previsto no item 5.1 deste Projeto Básico.

8.4 A **CONTRATANTE** poderá solicitar da **CONTRATADA** a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive, para atender a realização de programas institucionais.

9 CARACTERIZAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

9.1 Os produtos e serviços que serão demandados pela **CONTRATANTE** encontram-se descritos e caracterizados no apêndice I deste Projeto Básico.

9.2 Os produtos e serviços precificados, quando possível, terão a descrição composta dos seguintes elementos:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregável;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade;
- e) Método de classificação da complexidade;
- f) Grau de complexidade;
- g) Prazo de entrega.

10 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A prestação dos serviços será executada de forma contínua e ininterrupta e dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos do Ministério da Integração Nacional, diretamente pela CONTRATADA nas dependências do Ministério da Integração Nacional e também em sua sede ou remotamente, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da CONTRATANTE.

11 CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

11.1 Os profissionais alocados para execução dos produtos e serviços demandados pela CONTRATANTE deverão ter experiência técnica compatíveis com os produtos e serviços, objeto da licitação e conforme qualificação constante do apêndice II deste Projeto Básico.

11.1.1 A comprovação da execução do serviço ou produto deverá ser acompanhada da identificação da autoria (nome e assinatura do profissional responsável pela execução) e da sua adequação técnica a ser demonstrada pela contratada, nos termos do exposto nos apêndices I e II deste Projeto Básico.

12 DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A **CONTRATADA** deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o Ministério da Integração Nacional.

13 CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES PELA CONTRATADA

13.1 Não será permitida a contratação de fornecedores, nem a subcontratação, pela contratada, para a execução dos serviços a serem prestados e os produtos a serem entregues, previstos no apêndice I deste Projeto Básico.

14 DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

14.1 Para fins de formulação da proposta técnica, a licitante deverá observar os termos do Apêndice IV deste Projeto Básico e para formulação da Proposta de Preços os termos do Apêndice V e, ainda, considerar o seguinte:

14.2 Para os produtos e serviços, apresentar % de desconto linear que deverá incidir sobre os valores máximos fixados no apêndice VI deste Projeto Básico.

14.2.1 Sob pena de desclassificação, o percentual mínimo de desconto a ser apresentado é de 05% (cinco por cento).

14.2.2 Nos casos especificados na lista de produtos, poderá ocorrer a apresentação de mais de um valor para um mesmo produto, segundo sua complexidade: alta, média e baixa.

14.3 O Licitante vencedor deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo qualidade, sem nenhum custo adicional o Ministério da Integração Nacional.

14.4 O especificado no subitem acima diz respeito a:

- a) Gerenciamento de pessoal local e remotamente;
- b) Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais alocados para execução dos serviços;
- c) Gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;
- d) Gerenciamento e política de segurança e ser adotada pelo Licitante vencedor para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes no Ministério da Integração Nacional para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;
- e) Gerenciamento do conhecimento dos serviços executados para o repasse do mesmo em caso de substituição ou ao final do contrato;

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas.

15.2 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Projeto Básico.

15.3 Prestar os serviços de acordo com o especificado no Projeto Básico bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.

15.4 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

15.5 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

15.6 Substituir, sempre que exigido pelo fiscal do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas.

15.7 Responder pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

15.8 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

15.9 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal.

15.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.11 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

15.12 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto do futuro Contrato.

15.13 Fornecer, na forma solicitada pela CONTRATANTE, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.

- 15.14** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 15.16** Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE, haja vista que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento para a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do Contrato a ser firmado.
- 15.17** Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existente ou geradas durante a execução dos serviços.
- 15.18** Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- 15.19** Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1** Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico.
- 16.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.3** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 16.4** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Projeto Básico, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a CONTRATANTE.
- 16.5** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo fiscal do contrato, não devem ser interrompidas.
- 16.6** Emitir, por intermédio do fiscal do contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- 16.7** Para os serviços que forem realizados nas dependências da CONTRATANTE, esta disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades.
- 16.8** Nomear através de Portaria o fiscal do contrato;
- 16.9** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do fiscal do contrato;
- 16.10** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.

17 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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

I. Execução no Brasil:

- a) Produtos e serviços prestados diretamente pela contratada: a correspondente nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da CONTRATANTE, da qual constatará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta;

II. Execução no exterior:

- a) Produtos e serviços executados pela contratada, por sua sede, filial, sucursal ou por empresa que mantenha acordo operacional formal ou executados por fornecedores e faturamento dos honorários:

a.1 Fatura/invoice, emitida pela sede, filial, sucursal ou por empresa com que mantenha acordo operacional formal (reconhecidos formalmente na contratação), em nome e CNPJ da CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta.

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

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

a.1 Remuneração pela execução continuada de produtos e serviços;

a.2 Remuneração pela execução, sob demanda, de produtos e serviços constantes do Apêndice I do Projeto Básico;

a.3 Reembolsos de despesas com “passagens aéreas” e “hospedagem”

- IV. Os pagamentos devidos à CONTRATADA e os reembolsos de passagens aéreas e hospedagem serão feitos em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos exigidos.

- V. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

- VI. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- VII. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

- VIII. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. A CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar, excetuando-se os relativos a reembolso de passagens aéreas e hospedagem.
- XII. 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, excetuando-se os relativos ao reembolso de passagens aéreas e hospedagem.
- XIII. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/invoice, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- XIV. A nota fiscal/invoice correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao gestor do contrato.
- XV. Havendo erro na nota fiscal/invoice ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- XVI. No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido poderá ser atualizado financeiramente desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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%

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

XVIII. Antes do pagamento, a CONTRATANTE fará consulta ao:

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

XIX. Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem XVII, a CONTRATADA (matriz, filiais, escritórios ou sucursais) 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.

XX. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE, mediante o exame das justificativas da CONTRATADA (matriz, filiais, escritórios ou sucursais).

XXI. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA (matriz, filiais, escritórios ou sucursais) os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

XXII. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

18 DOS PREÇOS MÁXIMOS A SEREM ACEITOS

18.1 Os valores máximos a serem aceitos pelo Ministério da Integração Nacional estão apontados na Planilha Orçamentária – **Apêndice VI** deste Projeto Básico.

19 COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A **CONTRATADA** deve, obrigatoriamente, manter em sua estrutura profissionais com perfis e qualificação técnica necessários ao pronto atendimento das necessidades do Ministério da Integração Nacional, além de estrutura administrativa que deve estar disponível para o cumprimento e execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

19.2 A **CONTRATADA** deverá comprovar a execução dos produtos ou serviços, segundo os parâmetros e exigências de cada perfil profissional descrito no apêndice II deste Projeto Básico e exigido em cada caso.

20 DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

20.1 A **CONTRATADA** será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

20.2 A **CONTRATADA** deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

20.3 A **CONTRATADA** cede ao Ministério da Integração Nacional os direitos de propriedade intelectual de todo e qualquer trabalho desenvolvido e realizado por força do presente contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, bem como sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, permitindo ao Ministério da Integração Nacional distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, ficando

proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Ministério da Integração Nacional, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 O valor estimado para contratação será definido após pesquisa de preço realizada no mercado e preços contratados por outro órgão público, ressalvado que a CONTRATANTE não se obriga a efetuar os gastos estimados em sua totalidade, assim distribuídos:

a) Valor estimado para execução dos produtos e serviços previstos no subitem 5.2. e 5.3 é de **R\$ 24.357.046,66 (Vinte e quatro milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos);**

b) Valor estimado referentes a **08% (oito por cento)** sobre o valor previsto na alínea “a”, para o reembolso de despesas de deslocamento referidos no item 6 e para serviços não precificados.

21.2 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, a cargo do MI, conforme especificações a seguir:

21.3 Conta do **Programa:** 2111 – Programa de Gestão e Manutenção do MI, **Ação:** 2000 – Adm. da Unidade – **PTRES:** 110277 – **Fonte:** 0100 – **Natureza da Despesa:** 33.90.39.22

21.4 A CONTRATADA deverá dispor de estrutura e condições técnicas suficientes para executar todos os produtos e serviços listados nos apêndices I deste Projeto Básico, entretanto, caberá ao gestor do contrato definir a necessidade de utilização de um ou mais produtos e, ainda, no ato da emissão da Ordem de Serviço, a quantidade necessária para atender as demandas e interesse do Ministério da Integração Nacional.

21.5 O valor da verba foi determinado a partir de um processo anterior de pesquisa junto ao mercado, utilizando-se os produtos e serviços de interesse do Ministério da Integração Nacional e suas respectivas quantidades estimadas para execução ao longo do exercício.

21.6 Os produtos e serviços e, ainda, as quantidades utilizadas para a determinação da verba no item anterior são meras estimativas e caberá ao Ministério da Integração Nacional, ao longo da execução contratual e segundo as suas necessidades e interesses, determinar quais e quantos produtos listados nos apêndices I deste Projeto Básico serão solicitados à CONTRATADA.

22 INFORMAÇÕES PARA O ESTABELECIMENTO DE REGRAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

22.1 As regras para entrega, exigências, forma de apresentação, elaboração, critérios de julgamento e pontuação, análise e julgamento das Propostas Técnicas encontram-se no Apêndice IV deste Projeto Básico.

22.2 As regras para entrega, forma de apresentação, elaboração, análise e valoração das Propostas de Preços encontram-se nos Apêndice V deste Projeto Básico.

23 BRIEFING

23.1 O Briefing, constante do apêndice III deste Projeto Básico, reúne as informações básicas necessárias para a elaboração de parte da Proposta Técnica, correspondentes aos quesitos Planejamento de Comunicação, Capacidade de Atendimento, Relatos de Trabalho e Análise de Mídia.

24 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2 A distribuição da execução contratual será efetuada de forma a garantir à CONTRATADA que o valor efetivamente realizado não seja inferior a 40% (quarenta por cento) do total do valor do contrato.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

22.1 A documentação relativa à qualificação técnica da licitante será composta pelos seguintes documentos:

a) Declaração(ções) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o Licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da declarante, contendo data, a Razão Social, o CNPJ, o endereço, o responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefone de contato – ou qualquer outro meio com o qual o MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

b) Para fins do disposto na alínea “a” deste item 22.1, não há modelo previamente definido.

23. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

23.1 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira da licitante será composta pelos seguintes documentos:

23.1.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data da sessão pública de entrega dos Invólucros desta Licitação;

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

23.1.1.2 Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação, a saber:

I **SOCIEDADES EMPRESARIAIS EM GERAL:** registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante,

acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

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

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

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

- a) balanço de abertura, no caso de sociedade sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

23.1.3 A comprovação da boa situação financeira do Licitante será feita por meio das avaliações constantes das alíneas abaixo:

- a) do balanço referido no subitem 23.1.1.2, 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 iguais ou maiores que um (= ou > que 1):

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

- a.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

23.1.4 Na hipótese de o Licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices acima, será aceita a comprovação de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para esta contratação.

24 DA VIGÊNCIA

24.1 A vigência da contratação será, inicialmente, de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

25 DAS SANÇÕES

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

25.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.5. Cometer fraude fiscal;

25.1.6. Não mantiver a proposta.

28.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

28.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

28.2.2. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

28.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

28.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

28.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

28.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

28.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

28.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

25.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 25.3.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 25.3.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 25.3.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 25.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26 DO REAJUSTE

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

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

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

- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I** = Índice relativo à data do reajuste;
- I₀** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

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

27 GARANTIA

- 27.1** Será exigida prestação de garantia em favor deste Ministério, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93 e na forma e condições que serão estabelecidas na minuta do Contrato.
- 27.2** O Ministério da Integração Nacional se reserva o direito de proceder aos ajustes necessários na Minuta do Contrato – exclusivamente para dispor sobre a garantia escolhida pelo Licitante vencedor.

28 PARTES INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO

28.1 Integram o presente Projeto Básico, independente de transcrição, os seguintes apêndices:

- I)** Apêndice I – Lista de produtos e serviços precificado;
- II)** Apêndice II – Qualificação e capacitação dos profissionais a serem alocados;
- III)** Apêndice III – Briefing;
- IV)** Apêndice IV – Parâmetros para elaboração, apresentação, critérios de julgamento e pontuação da proposta técnica;
- V)** Apêndice V – Parâmetros para elaboração, apresentação, critérios de julgamento da proposta de preços;
- VI)** Apêndice VI – Tabela de preços máximos;
- VII)** Apêndice VII – Modelo de Ordem de Serviço.

Brasília, 19 de abril de 2017.

Atenciosamente,

IVONEIDE SAVAIRA DE CARVALHO
Assistente Técnico - Administrativo

De acordo,

RICARDO CASTELO BRANCO
Chefe da Assessoria de Comunicação

Aprovação.

Encaminhe-se para análise e adoção de providências

Brasília, 19 de abril de 2017.

REYNALDO ABEN-ATHAR
Diretor do Departamento de Gestão Interna

APÊNDICE I

LISTA DE PRODUTOS E SERVIÇOS PRECIFICADOS

1. PRODUTOS E SERVIÇOS PRECIFICADOS

1.1 PRECIFICADOS CONTINUADOS

1.1.1 Estratégia de comunicação
--

1.1.1.1 Gerenciamento

Descritivo: Execução de planejamento estratégico e tático na área. Desempenho de atividades gerenciais, tais como articulação e relacionamento com os principais porta-vozes do órgão e demais interlocutores para promoção das ações e programas do órgão junto aos diversos públicos de relacionamento. Além de acompanhamento contínuo do cliente em reuniões estratégicas e eventos institucionais diversos.

Entregável: Relatório mensal, com descritivo das atividades gerenciais, de acompanhamento, articulação e relacionamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Habilidade no gerenciamento, articulação e na capacidade de entrega.

Método de classificação da complexidade: Perfil e qualificação do(s) profissional(ais).

Alta complexidade: 2 (dois) profissionais especializados (Master), conforme Apêndice III do Projeto Básico.

Prazo de entrega: Mensal.

1.1.1.2 Coordenação de demandas

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e entender plenamente as necessidades do demandante, com o objetivo de transformá-las em um produto ou serviço especificado com qualidade. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação, tais como Estratégia de Comunicação, Assessoria de Imprensa, Inteligência de Mídia, Produção de Conteúdo, Relacionamento com públicos estratégicos, Prevenção e Gerenciamento de Crise, Comunicação interna, Design e Eventos e ações especiais.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento de cada movimentação que altere a situação de desenvolvimento do produto ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Indicador e métrica de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência) – tempestividade no atendimento; qualidade na interação com o demandante e na documentação das atividades; cumprimento dos prazos; dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atendimento mês a mês.

Método de classificação da complexidade: Perfil e qualificação do(s) profissional(ais).

Complexidade:

Alta: 5 (cinco) profissionais especializados (Sênior), conforme Apêndice III do Projeto Básico.

Prazo de entrega: Mensal.

1.1.1.3 Banco de Conteúdo e Ordem de Serviços

Descritivo: Implantação e gestão de banco de conteúdo (matérias, entrevistas, pronunciamentos, resposta) e das Ordens de Serviço para todos os produtos e serviços, incluindo pesquisa de conteúdo seguindo as normas e padrões para indexação e acesso ao acervo, por meio de sistema (s) online.

Entregável: Disponibilização de banco e relatório de gestão mensal, contendo o resumo das atividades desenvolvidas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: não se aplica.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal.

1.1.1.4 Mapa de temas sensíveis

Descritivo: Mapeamento de temas e atividades sensíveis de interesse do órgão que possam gerar repercussão negativa, com destaque para a avaliação de oportunidades e riscos e recomendação de ações de comunicação. O mapa poderá incluir também a percepção das comunidades quanto aos temas sensíveis. O mapa poderá ser enriquecido com auditoria de mídia e de redes sociais.

Entregável: Relatório em formato impresso e digital contendo descrição, análise e recomendações a respeito dos temas sensíveis mapeados. Atualização mensal, a ser entregue até o dia 10 de cada mês, feita com base na análise de mídias off e online, redes sociais e gestão de crise.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Coerência na indicação dos temas sensíveis do órgão.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas realizadas com o público interno e com o público externo.

Complexidade:

- a) Baixa - público interno: Até 10 entrevistas.
Baixa - público externo: Até 10 entrevistas.
Baixa - comunidades: Até 100 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 20 dias após o término das entrevistas; atualizações mensais - até o dia 10 de cada mês.

- b) Média - público interno: De 11 até 20 entrevistas.
Média - público externo: De 11 até 30 entrevistas.
Média - comunidades: De 101 até 200 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 30 dias após o término das entrevistas; atualizações mensais - até o dia 10 de cada mês.

- c) Alta - público interno: De 21 até 30 entrevistas.
Alta - público externo: De 31 até 50 entrevistas.
Alta - comunidades: De 201 até 300 entrevistas.

Prazo de entrega: 1ª versão - até 40 dias após o término das entrevistas; atualizações mensais - até o dia 10 de cada mês.

1.1.2. Assessoria de Imprensa

1.1.2.1 Atendimento à imprensa nacional e regional

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o cliente e os veículos de comunicação, fornecendo proativamente aos profissionais da imprensa informações sobre o órgão ou atendendo à imprensa em suas demandas por informações novas ou esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda da instituição. Inclui as seguintes atividades:

- a) Atendimento de rotina à demanda de jornalistas e divulgação de informações;
- b) Contatos proativos com jornalistas criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do órgão junto aos veículos de imprensa nacionais e regionais;
- c) Distribuição de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do cliente;
- d) Articulação de entrevistas;
- e) Acompanhamento das principais entrevistas do cliente, em ambiente interno ou externo à instituição;
- f) Acompanhamento do cliente em eventos diversos em que haja presença de jornalistas;
- g) Preparação prévia das fontes oficiais para cada contato com jornalistas;
- h) Promoção de encontros informais de porta-vozes do órgão com profissionais da imprensa.

Entregável: Relatório mensal com estatística numérica sobre os atendimentos/contatos proativos realizados por profissional, bem como perfis de jornalistas e teor dos conteúdos abordados em cada demanda.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Relevância dos veículos de comunicação contatados e atendidos quanto ao alcance de público na área de atuação do órgão, eventuais retornos positivos de mídia oriundos desse relacionamento. Resultados dos relatórios de monitoramento e de análise de mídia, considerando as citações e pautas relativas ao órgão.

Método de classificação da complexidade: Por perfil e quantidade de profissionais.

Complexidade:

- a) Baixa: 2 (dois) profissionais de Comunicação Plenos, conforme Apêndice III do Projeto Básico.

Prazo de entrega: Mensal.

- b) Média: 2 (dois) profissionais de Comunicação Plenos, 1 (um) profissional de Comunicação Sênior, conforme Apêndice III do Projeto Básico.

Prazo de entrega: Mensal.

- c) Alta: 2 (dois) profissionais de Comunicação Plenos, 2 (dois) profissionais de Comunicação Seniores, conforme Apêndice III do Projeto Básico.

Prazo de entrega: Mensal.

1.1.3. Inteligência de mídia - Monitoramento e Análise

1.1.3.1 Análise de jornais, revistas e portais de notícias

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas e portais de notícias nacionais e regionais para ser entregue com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do órgão, com sugestão de ações e medidas a serem adotadas.

Entregável:

- a) 4 (quatro) relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 8h. Os demais devem ser entregues às 9h, 13h e 18h, inclusive nos finais de semana e feriados;
- b) Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 minutos; qualidade das análises; alerta feitos de forma coerente e com relevância.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados, circulação: nacional, regional ou internacional.

Prazo de entrega: Mensal.

Complexidade:

- a) Baixa - nacional e regional: Até 10 (dez) veículos monitorados.
Baixa - internacional: Até 5 (cinco) veículos monitorados.
- b) Média - nacional e regional: De 10 (dez) a 15 (quinze) veículos monitorados.
Média - internacional: De 6 (seis) a 15 (quinze) veículos monitorados.
- c) Alta - nacional e regional: De 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) veículos monitorados.
Alta – internacional: De 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) veículos monitorados.

1.1.3.2 Auditoria de imagem

Descritivo: Auditoria mensal de exposição do órgão a partir de análise quantitativa e qualitativa da presença do órgão nos meios monitorados (jornais, revistas, portais de notícias, TV, rádio e redes sociais). A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do órgão.

Entregável: Relatório analítico mensal (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, identificando as formas como os públicos estratégicos constroem a imagem do órgão, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação, na forma impressa e em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Atendimento dos prazos estipulados; qualidade das análises quantitativas e qualitativas.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.1.3.3 Clipping nacional - jornais, revistas e portais de notícias

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em jornais de referência nacional, revistas de circulação nacional, portais de notícias e jornais regionais, conforme lista a ser definida pelo órgão.

Entregável: 1 (um) boletim eletrônico diário com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até as 7h30, para lista de e-mails definidos pelo órgão.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega e abrangência do monitoramento.

Método de classificação da complexidade:

- a) Baixa - nacional e regional: Até 10 (dez) veículos monitorados.
Baixa - internacional: Até 5 (cinco) veículos monitorados.
- b) Média - nacional e regional: De 10 (dez) a 15 (quinze) veículos monitorados.
Média - internacional: De 6 (seis) a 15 (quinze) veículos monitorados

c) Alta - nacional e regional: De 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) veículos monitorados.

Alta – internacional: De 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) veículos monitorados.

Prazo de entrega: Mensal.

1.1.4 Fotografia

1.1.4.1 Fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse do órgão demandante dirigidas ao público externo e/ou interno, com profissional especializado, com experiência em fotografia de 5 anos, com dedicação exclusiva à CONTRATANTE.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Avaliação da qualidade técnica e editorial das fotografias, conforme o briefing.

Prazo de entrega: mensal

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.2 PRECIFICADOS SOB DEMANDA

1.2.1 Estratégia de comunicação

1.2.1.1 Planejamento de comunicação

1.2.1.1.1 Diagnóstico e matriz estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise dos ambientes e cenários internos e externos. O resultado desse produto servirá de base para o plano de ações de comunicação:

- a) Identificação de públicos internos e externos para entrevistas de imersão;
- b) Realização de entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados;
- c) Levantamento de informações sobre a atividade do órgão em outras fontes: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- d) Levantamento de potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças (matriz de análise swot);
- e) Proposição dos indicadores de avaliação de performance estratégica;
- f) Sondagem precursora para embasar cenários de situação.

Entregável:

- a) Relatório, em arquivo texto, contendo o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações levantadas em outras fontes;
- b) Relatório analítico, em arquivo texto, com matriz de análise swot (riscos e oportunidades de comunicação, forças e fraquezas);
- c) Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida a partir da matriz de análise swot;
- d) Relatório contendo a análise estatística do resultado da sondagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega, abrangência do diagnóstico, qualidade e confiabilidade das fontes pesquisadas.

Método de classificação da complexidade: Número de entrevistas realizadas.

Complexidade:

- a) Baixa diagnóstico: Até 10 entrevistas.
- b) Baixa sondagem precursora: Até 30 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis, a partir da emissão da OS.

- c) Média diagnóstico: Até 20 entrevistas.
- d) Média sondagem precursora: De 31 até 50 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis, a partir da emissão da OS.

- e) Alta diagnóstico: Até 30 entrevistas.
- f) Alta sondagem precursora: Acima de 50 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis, a partir da emissão da OS.

1.2.1.1.2 Benchmarking

Descritivo: Estudo sobre políticas e práticas de comunicação do setor público ou privado no âmbito regional, nacional e/ou internacional, por meio de comparação das performances das organizações e apresentação de recomendações.

Entregável: Relatório com o detalhamento do estudo em versão digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Adequação do estudo às características do órgão.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis, a partir da emissão da OS.

1.2.1.1.3 Avaliação de percepção de imagem

Descritivo: Planejamento e elaboração de sondagem com a imprensa e outros públicos de interesse, visando à identificação de tendências e percepções. A avaliação será realizada a partir de briefing com o contratante, identificação dos entrevistados e elaboração de roteiro de entrevistas.

Entregável: Relatório com a percepção de imagem e proposição de ações.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Adequação da sondagem ao briefing elaborado; coerência na indicação dos entrevistados ao tema de interesse do órgão.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de entrevistados.

Complexidade:

- a) Baixa - regional: Até 50 entrevistas.
- b) Baixa - nacional: Até 30 entrevistas.
- c) Baixa - internacional: Até 20 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis, a partir da emissão da OS.

- d) Média - regional: Até 100 entrevistas.
- e) Média - nacional: Até 60 entrevistas.
- f) Média - internacional: Até 40 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis, a partir da emissão da OS.

- g) Alta - regional: Até 150 entrevistas.
- h) Alta - nacional: Até 90 entrevistas.

i) Alta - internacional: Até 60 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis, a partir da emissão da OS.

1.2.1.1.4. Mapa de stakeholders

Descritivo: Identificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião que influenciam as percepções do cidadão e produzem informações convergentes ou divergentes em relação aos temas de interesse do órgão. A partir da identificação deverá ser elaborado relatório.

Entregável: Relatório em formato impresso e digital com contatos (inclusive nas mídias sociais e demais propriedades digitais), perfil, histórico profissional e posicionamento, com recomendações de ação de relacionamento e distribuição de informação personalizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Coerência na indicação dos influenciadores ao tema de interesse do órgão.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de influenciadores mapeados.

Complexidade:

- a) Baixa - regional: Até 50 influenciadores.
- b) Baixa - nacional: Até 20 influenciadores.
- c) Baixa - internacional: Até 10 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis, a partir da emissão da OS.

- d) Média - regional: de 51 até 100 influenciadores.
- e) Média - nacional: De 21 até 50 influenciadores.
- f) Média - internacional: De 11 até 25 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis, a partir da emissão da OS.

- g) Alta – regional: de 101 até 150 influenciadores.
- h) Alta - nacional: de 51 até 100 influenciadores.
- i) Alta - internacional: de 26 até 50 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis, a partir da emissão da OS.

1.2.1.1.5 Plano de ações de comunicação

Descritivo: Plano de ações de comunicação, baseado em diagnóstico para planejamento de comunicação, benchmarking, mapa de stakeholders e pesquisa de percepção de imagem, abrangendo os seguintes pontos:

- a) Elaboração dos objetivos do plano;
- b) Elaboração e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pela comunicação da contratante a seus públicos;
- c) Elaboração e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente, temas a serem abordados pelos porta-vozes, abrangência setorial ou regional, conhecimento e aplicação das mensagens-chave;
- d) Recomendações de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do órgão;
- e) Definição de cronograma de atividades por público;
- f) Definição das necessidades de treinamento de porta-vozes e indicação de metodologias;
- g) Indicação de ações específicas de acordo com o ambiente socioeconômico e cultural.

Entregável: Documento impresso e em versão digital do plano de ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes do Governo, abrangência do plano e aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis, a partir da aprovação formal dos entregáveis (Diagnóstico e Matriz Estratégica; Benchmarking; Avaliação de percepção de imagem; Mapa de Stakeholders).

1.2.1.1.6. Adaptação ou revisão

Descritivo: Atualização do documento original de planejamento estratégico, a partir de uma reavaliação do ambiente em que o plano está inserido ou do surgimento de novas necessidades detectadas durante sua implantação.

Entregável: Relatório descrevendo os ajustes necessários ao plano original.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes do governo.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis, após retorno da CONTRATANTE sobre a 1ª (primeira) versão do Plano de Comunicação.

1.2.1.2 Mapa de temas sensíveis

Descritivo: Mapeamento de temas e atividades sensíveis de interesse do órgão que possam gerar repercussão negativa, com destaque para a avaliação de oportunidades e riscos e recomendação de ações de comunicação. O mapa poderá incluir também a percepção das comunidades quanto aos temas sensíveis. O mapa poderá ser enriquecido com auditoria de mídia e de redes sociais.

Entregável: Relatório em formato impresso e digital contendo descrição, análise e recomendações a respeito dos temas sensíveis mapeados. Atualização mensal, a ser entregue até o dia 10 de cada mês, feita com base na análise de mídias off e online, redes sociais e gestão de crise.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Coerência na indicação dos temas sensíveis do órgão.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas realizadas com o público interno e com o público externo.

Complexidade:

- a) Baixa - público interno: Até 10 entrevistas.
Baixa - público externo: Até 10 entrevistas.
Baixa - comunidades: Até 100 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 20 dias após o término das entrevistas.

- b) Média - público interno: De 11 até 20 entrevistas.
Média - público externo: De 11 até 30 entrevistas.
Média - comunidades: De 101 até 200 entrevistas.

Prazo de entrega: Até 30 dias após o término das entrevistas.

- c) Alta - público interno: De 21 até 30 entrevistas.
Alta - público externo: De 31 até 50 entrevistas.
Alta - comunidades: De 201 até 300 entrevistas.

Prazo de entrega: 1ª versão - até 40 dias após o término das entrevistas; atualizações mensais - até o dia 10 de cada mês.

1.2.1.3 Comunicação Interna

1.2.1.3.1 Plano de ação para ações de comunicação interna

Descritivo: Plano de ações baseado no diagnóstico específico de comunicação interna, abrangendo os seguintes pontos:

- a) Identificação dos objetivos do plano;
- b) Elaboração e validação das mensagens-chave;

- c) Recomendações de ações com vistas a atingir os objetivos do órgão;
- d) Definição de cronograma de atividades.

Entregável: Documento impresso e em versão digital do plano de ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes do governo.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

1.2.1.3.2 Comunicação Interna

Descritivo: Identificação, organização, produção e execução de produtos de comunicação interna a partir de pauta previamente aprovada. Envolve criação e edição de texto, edição de imagens e/ou vídeo (produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais) deverá ser cotado por hora (definir), finalização e divulgação de produtos de comunicação interna. Inclui as seguintes atividades:

- a) Criação e edição de texto e/ou imagens;
- b) Veiculação de texto, imagens e/ou vídeos para o público interno;
- c) Distribuição de notas, entrevistas e outros conteúdos voltados para o público interno;
- d) Promoção de encontros informais de porta-vozes do órgão com o público interno.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Tempestividade na produção das matérias. Relevância da pauta proposta.

Método de classificação da complexidade: Por perfil e quantidade de profissionais.

Complexidade:

- a) Baixa: 1 (um) profissional de Comunicação Pleno, conforme Apêndice III do Projeto Básico.
Prazo de entrega: Mensal.
- b) Média: 2 (dois) profissionais de Comunicação Plenos, conforme Apêndice III do Projeto Básico.
Prazo de entrega: Mensal.
- c) Alta: 2 (dois) profissionais de Comunicação Seniores, conforme Apêndice III do Projeto Básico.
Prazo de entrega: Mensal.

1.2.2 Assessoria de Imprensa

1.2.2.1 Atendimento à imprensa internacional

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o cliente e os veículos de comunicação, fornecendo proativamente aos profissionais da imprensa informações sobre o órgão ou atendendo à imprensa em suas demandas por informações novas ou esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda da instituição. O cliente poderá solicitar as seguintes atividades:

- a) Atendimento de rotina à demanda de jornalistas e divulgação de informações;
- b) Contatos proativos com jornalistas criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do órgão junto aos veículos de imprensa nacionais e regionais;
- c) Tradução de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do cliente;
- d) Distribuição de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do cliente;
- e) Articulação de entrevistas;
- f) Acompanhamento das principais entrevistas do cliente, em ambiente interno ou externo à instituição;

- g) Acompanhamento do cliente em eventos diversos em que haja presença de jornalistas;
- h) Preparação prévia das fontes oficiais para cada contato com jornalistas;
- i) Promoção de encontros informais de porta-vozes do órgão com profissionais da imprensa.

Entregável: Relatório dos serviços executados.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: não se aplica.

1.2.2.2 Mailing

1.2.2.2.1 Criação

Descritivo: Disponibilização de cadastro de contatos de jornalistas e/ou formadores de opinião, detalhando veículo e/ou instituição de atuação, endereços eletrônicos (inclusive mídias sociais), e potencial alcance de público.

Entregável: Base de dados do mailing construído.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência dos contatos disponibilizados com a temática do órgão; relevância dos contatos cadastrados quanto ao potencial de influência na opinião pública.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de contatos.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

Complexidade:

- a) Baixa – nacional e regional: De 01 a 50 nomes.
- b) Baixa – internacional: De 01 a 20 nomes.
- c) Média – nacional e regional: de 51 a 100 nomes;
- d) Média – internacional: De 21 a 40 nomes.
- e) Alta – nacional e regional: De 101 a 150 nomes.
- f) Alta – internacional: De 41 a 60 nomes.

1.2.2.2.2 Atualização

Descritivo: Manutenção de contatos atualizados no cadastro de jornalistas e/ou formadores de opinião disponibilizados para o órgão.

Entregável: Relatório de gestão mensal, contendo as atualizações realizadas no período.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Assertividade e frequência na atualização dos dados.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de contatos do mailing a ser atualizado.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

Complexidade:

- a) Baixa – nacional e regional: De 01 a 50 nomes.
- b) Baixa – internacional: De 01 a 20 nomes.
- c) Média – nacional e regional: De 51 a 100 nomes.
- d) Média – internacional: De 21 a 40 nomes.

e) Alta – nacional e regional: De 101 a 150 nomes.

f) Alta – internacional: De 41 a 60 nomes.

1.2.2.3 Entrevistas Coletivas

Descritivo: Organização e execução de entrevistas coletivas para que um ou mais porta-vozes do órgão falem a grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. Atividades incluem:

- a) Planejamento de todo o conteúdo a ser divulgado, incluindo reunião de briefing com o órgão e preparação do(s) porta-voz(es);
- b) Seleção de convidados e envio de convites;
- c) Definição de materiais a serem entregues;
- d) Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes;
- e) Averiguação do local de realização do encontro;
- f) Supervisão e operação jornalística da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem e mediação).

Entregável: Relatório dos serviços executados com documento com assinatura dos jornalistas em lista.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Planejamento e operação do evento; preparação adequada do(s) porta-voz(es) em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de jornalistas convidados, amplitude e impacto da coletiva (local, regional, nacional e/ou internacional).

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

Complexidade:

- a) Baixa: Até 10 jornalistas convidados para coletiva local.
- b) Média: Até 20 jornalistas convidados para coletiva regional.
- c) Alta: Até 30 jornalistas para coletiva nacional e/ou coletiva internacional.

1.2.2.4 Treinamentos

1.2.2.4.1 Media Training

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os jornalistas, exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. Os valores destinados ao custeio de infraestrutura e logística do produto serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Entregável: Relatório contendo informações sobre participantes, DVD com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Competência dos instrutores envolvidos, efetividade dos exercícios práticos, coerência das simulações com a “vida real”.

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

Complexidade:

Média: turma com treinamento de 1 porta-voz, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas.

Alta: turma com treinamento de até 7 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis após o treinamento.

1.2.2.4.2 Treinamento para apresentações

Descritivo: Capacitação de 1 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, com até 4 horas de duração. As atividades incluem:

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

Os valores destinados ao custeio de infraestrutura e logística do produto serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Entregável: Relatório com o roteiro do treinamento, avaliação do desempenho do participante e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Objetivos específicos do treinamento e atividades realizadas, conforme roteiro do treinamento.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia útil após o treinamento.

1.2.2.5 Workshops/seminários para jornalistas

Descritivo: Idealização, organização e execução de 1 (um) evento por ano para familiarização de até 15 jornalistas com temas específicos, como tecnologia, segurança hídrica, desenvolvimento regional, fundos constitucionais, entre outros. O objetivo central é fazer com que os profissionais de imprensa tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre dado tema, influenciando positivamente na redação de matérias mais bem fundamentadas. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados ao órgão, ao mercado ou à academia. Os valores destinados ao custeio de infraestrutura e logística do produto serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Entregável: Planejamento da atividade, incluindo lista de convidados e enquete de satisfação com os participantes.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Adequação do planejamento aos objetivos estratégicos do órgão. Roteiro do evento.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias.

1.2.2.6 Press Trip

Descritivo: Identificação de oportunidade, organização e acompanhamento de press trip para grupos de até 10 jornalistas que façam a cobertura de imprensa da área de interesse do órgão. O planejamento deve apontar os perfis dos jornalistas, considerando a relevância do convidado a

partir de dados pessoais e do veículo a que está ligado. O acompanhamento consiste na designação de equipe competente para acompanhar a viagem de jornalistas convidados, conforme planejamento previamente aprovado. Os valores destinados ao custeio de infraestrutura e logística do produto serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Entregável: Planejamento de viagem, 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 previsão orçamentária e recomendação de equipe técnica necessária para acompanhamento. E relatório com o detalhamento das atividades efetivamente realizadas em cada dia da viagem, compilação das impressões dos convidados (a partir de questionário de pesquisa) e registros da visita (fotos e/ou vídeos e o clipping, quando houver repercussão direta na imprensa).

Método de classificação da complexidade: Tipo de viagem (regional, nacional ou internacional), quantidade de jornalistas convidados e duração do roteiro.

Complexidade:

a) Baixa: Viagem regional, para até 10 convidados, com duração de 2 dias.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

b) Média: Viagem nacional, para até 10 convidados, com duração de 3 dias.

Prazo de entrega: Até 7 dias.

c) Alta: Viagem internacional, para até 10 convidados, com duração de 5 dias.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

1.2.3 Inteligência de mídia - Monitoramento e Análise

1.2.3.1 Análise de TV

Descritivo: Sinopse analítica diária do conteúdo monitorado nas emissoras de TV (aberta e/ou fechada), com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do órgão, com sugestão de ações e medidas a serem adotadas.

Entregável:

a) 3 (três) relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 10h30. O segundo relatório até as 15h30. O terceiro relatório até as 22h30. Os relatórios deverão ser entregues inclusive nos finais de semana e feriados.

b) Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 minutos; qualidade das análises; alerta feitos de forma coerente, com relevância e tempestividade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.2.3.2 Clipping internacional - jornais, revistas e portais de notícias

Descritivo: Clipping de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 (dez) jornais, 5 (cinco) revistas, 10 (dez) portais de notícias, conforme lista de países e veículos a ser definida pelo órgão.

Entregável: 2 (dois) boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviado

por correio eletrônico. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 8h30 e o segundo boletim até as 12h (em função dos fusos horários) para lista de e-mails definidos pelo órgão.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega com tolerância de até 30 minutos e abrangência do clipping.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.2.3.3 Clipping nacional – TV

Descritivo: Clipping de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 3 (três) emissoras de TV aberta e 3 (três) emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida na emissão da Ordem de Serviço pelo órgão.

Entregável: 3 (três) boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 9h30 (conteúdo monitorado a partir de 20h30 do dia anterior até as 8h30 do dia vigente). O segundo boletim até as 14h30 (conteúdo monitorado a partir de 8h30 até as 13h30). O terceiro boletim até as 21h30 (conteúdo monitorado a partir de 13h30 até as 20h30).

Obs: Os horários de entrega dos boletins poderão sofrer alteração de acordo com a grade de programação das emissoras.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega com tolerância de até 30 minutos e abrangência do monitoramento.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.2.3.3 Clipping e internacional – TV

Descritivo: Clipping de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 3 (três) emissoras de TV aberta e 3 (três) emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida na emissão da Ordem de Serviço pelo órgão.

Entregável: 3 (três) boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 9h30 (conteúdo monitorado a partir de 20h30 do dia anterior até as 8h30 do dia vigente). O segundo boletim até as 14h30 (conteúdo monitorado a partir de 8h30 até as 13h30). O terceiro boletim até as 21h30 (conteúdo monitorado a partir de 13h30 até as 20h30).

Obs: Os horários de entrega dos boletins poderão sofrer alteração de acordo com a grade de programação das emissoras.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega com tolerância de até 30 minutos e abrangência do monitoramento.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.2.3.4 Clipping nacional – rádio

Descritivo: Clipping de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 20 (vinte) emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pelo órgão.

Entregável: 2 (dois) boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 8h30 (conteúdo monitorado a partir de 17h30 do dia anterior até as 7h30 do dia vigente). O segundo boletim até as 18h (conteúdo monitorado a partir de 7h30 até as 17h30). O horário de monitoramento é sempre o de Brasília.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega com tolerância de até 30 minutos e abrangência do monitoramento.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.2.4 Produção de Conteúdos

1.2.4.1 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.

Entregável: Texto produzido com indicação das fontes consultadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder às necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não pode conter erros gramaticais nem recomendações contrárias à legislação;
- e) Utilizar fontes confiáveis.

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

Complexidade:

- a) Baixa: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes, bem como, podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 4 (quatro) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 1 dia útil.

- b) Média: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes, bem como, podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 6 (seis) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 1 dia útil.

- c) Alta: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes com as seguintes recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 10 (dez) laudas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

1.2.4.2 Elaboração de texto em língua estrangeira

Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos (Em Inglês norte-americano ou Espanhol da Espanha) ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, não sendo meramente tradução, mas contextualizado com respeito aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, 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, guias de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Entregável: Texto produzido com indicação das fontes consultadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder às necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não pode conter erros gramaticais nem recomendações contrárias à legislação;
- e) Utilizar fontes confiáveis.

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

Complexidade:

- a) Baixa: Texto original com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes, bem como podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 4 (quatro) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

- b) Média: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes, bem como podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 6 (seis) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

- c) Alta: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes com as seguintes recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 10 (dez) laudas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

1.2.4.3 Tradução de texto

Descritivo: Tradução de texto finalizado em língua portuguesa para língua estrangeira, inglês/espanhol, a ser definida pelo gestor, ou vice-versa.

Entregável: Texto traduzido.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Entregar dentro do prazo estipulado;
- b) Não conter erros gramaticais, de tradução, de significado e/ou recomendações que ferem a legislação.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de laudas traduzidas.

Complexidade:

- a) Baixa: Até 5 (cinco) laudas traduzidas.

Prazo de entrega: Até 1 dia útil.

Média: De 6 a 10 (dez) laudas traduzidas.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

b) Alta: De 11 a 20 laudas traduzidas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

1.2.4.4 Fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse do órgão demandante dirigidas ao público externo e/ou interno.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Avaliação da qualidade técnica e editorial das fotografias, conforme o briefing.

Método de classificação da complexidade: Tempo de duração das saídas.

Complexidade:

a) Baixa: Produção com duração de até 3 horas.

Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.

b) Média: Produção com duração acima de 3 horas até 5 horas.

Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção.

c) Alta: Produção com duração acima de 5 horas até 7 horas.

Prazo de entrega: Até 3 horas após a produção.

1.2.4.5 Vídeo

1.2.4.5.1 Reportagem em Vídeo

Descritivo: Elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo com legenda em português e inglês.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo órgão, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet com legenda em português e inglês, cópia dos direitos autorais e uso de imagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação, equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Complexidade:

a) Baixa: 1 (um) dia de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera, 1 assistente, e pós-produção restrita a edição do material captado.

Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias úteis após a captação.

b) Média: Até 2 (dois) dias de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera, 1 produtor, 2 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado e sonorização.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias úteis após encerrada a captação.

c) Alta: Acima de 2 (dois) dias e até 5 (cinco) dias de captação e produção. Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 4 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias úteis após encerrada a captação.

1.2.4.5.2 Videodepoimento

Descritivo: Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo órgão. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do videodepoimento.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo órgão, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e uso de imagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação e produção; quantidade de depoimentos; equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Complexidade:

a) Baixa: 1 (um) dia de captação e produção. Gravação de até 2 (dois) depoimentos com duração individual de até 1 (um) minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera, 1 assistente, e pós-produção restrita à edição do material captado.

Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias úteis após a captação.

b) Média: Até 2 (dois) dias de captação e produção. Gravação de até 5 (cinco) depoimentos com duração individual de até 1 (um) minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera, 1 produtor, 2 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado e sonorização.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias úteis após a captação.

c) Alta: Acima de 2 (dois) dias e até 5 (cinco) dias de captação e produção. Gravação acima de 5 (cinco) até 10 (dez) depoimentos com duração individual de até 1 (um) minuto. Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 4 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias úteis após encerrada a captação.

1.2.4.6 Radio Reportagem

Descritivo: Captação e edição de áudio, a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. O áudio poderá ser disponibilizado na internet ou enviado para emissoras de rádios. O custo deve prever repórter, operador de áudio e ferramenta de distribuição.

Entregável: Arquivo áudio editado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Qualidade técnica e editorial do áudio em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: Por minutos editados.

Complexidade:

a) Baixa: Até 1 minuto.

Prazo de entrega: Até 2 (duas) horas após a produção.

b) Média: Até 3 minutos.

Prazo de entrega: Até 3 (três) horas após a produção.

c) Alta: Até 5 minutos.

Prazo de entrega: Até 4 (quatro) horas após a produção.

1.2.4.7 Projeto editorial

Descritivo: Elaboração de documento com indicação de todas as diretrizes de um produto editorial (revista, jornal, entre outros). Definição das características do produto, dos temas a serem abordados e da linguagem a ser utilizada.

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo a consolidação do Projeto Editorial.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega, aderência às diretrizes de comunicação do governo, especialmente aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo: Até 15 dias úteis.

1.2.4.8 Conteúdo para apresentação

Descritivo: Elaboração de conteúdo para apresentação, com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo órgão.

Entregável: Conteúdo finalizado para posterior elaboração de apresentação em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder às necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública;
- e) Aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar as orientações de governo, tais como: acessibilidade;
- f) Utilizar fontes confiáveis;
- g) Aprovação do cliente.

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

Complexidade:

- a) Baixa: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 10 (dez) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

- b) Média: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas com até 4 fontes, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 11 a 30 (trinta) laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

- c) Alta: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas com mais de 4 fontes, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Acima de 30 laudas produzidas.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

1.2.5 Prevenção e Gerenciamento de Crise

1.2.5.1 Fluxograma de processos para atuação na crise

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

Entregável: Arquivo impresso e eletrônico com o fluxograma por risco.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Organização do conteúdo, clareza do fluxo das informações e do plano de atuação em situação de crise.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de fluxogramas.

Complexidade:

a) Baixa: Até 5 fluxogramas.

Prazo de entrega: Fluxogramas entregues em até 30 dias.

b) Média: De 6 até 10 fluxogramas.

Prazo de entrega: Fluxogramas entregues em até 60 dias.

c) Alta: De 11 até 20 fluxogramas.

Prazo de entrega: Fluxogramas entregues em até 90 dias.

1.2.5.2 Mapeamento de públicos envolvidos na crise

Descritivo: Identificação de públicos potencialmente atingidos pela crise. Cada público terá uma justificativa que demonstra o grau de envolvimento e de relevância para o agravamento ou redução dos efeitos da crise.

Entregável: Relatório de mapeamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Objetividade na identificação dos riscos e a clareza no apontamento do fluxo de informações, e ações a serem deflagradas em situação de crise.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de riscos, considerando até 3 (três) públicos por risco. Avaliar quantidade de entrevistas.

Complexidade:

a) Baixa: Até 10 riscos.

Prazo de entrega: Mapeamento entregue em até 3 (três) dias.

b) Média: De 11 até 20 riscos

Prazo de entrega: Mapeamento entregue em até 3 (três) dias.

c) Alta: De 21 até 50 riscos.

Prazo de entrega: Mapeamento entregue em até 3 (três) dias.

1.2.5.3 Gerenciamento de crise

1.2.5.3.1 Gerenciamento regional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise. Do atendimento à imprensa à produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa online, do acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa, com o objetivo de esclarecer o posicionamento do órgão sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com os gestores da crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregável: Relatório de atividades.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: não se aplica.

Método de classificação da complexidade: Duração da crise e perfil do(s) profissional (ais).

Complexidade:

- a) Baixa: Crise de até 5 dias úteis, até 1 (um) profissional de Comunicação Sênior e 1 (um) profissional de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 3 (três) dias úteis após a crise.

- b) Média: Crise de 6 até 10 dias úteis, até 2 (dois) profissionais de Comunicação Seniores e 2 (dois) profissionais de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 3 (três) dias úteis após a crise.

- c) Alta: Crise de 11 até 20 dias úteis, até de 3 (três) profissionais de Comunicação Seniores e 2 (dois) profissionais de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 3 (três) dias úteis após a crise.

1.2.5.3.2 Gerenciamento nacional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise. Do atendimento à imprensa à produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa online, do acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa, com o objetivo de esclarecer o posicionamento do órgão sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com os gestores da crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregável: Relatório de atividades.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: não se aplica.

Método de classificação da complexidade: Duração da crise e perfil do(s) profissional (ais).

Complexidade:

- a) Baixa: Crise de até 5 dias úteis, até 1 (um) profissional de Comunicação Sênior e 1 (um) profissional de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatórios diários. O relatório final deve ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a crise.

- b) Média: Crise de 6 até 10 dias úteis, até 2 (dois) profissionais de Comunicação Seniores e 2 (dois) profissionais de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatórios diários. O relatório final deve ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a crise.

- c) Alta: Crise de 11 até 20 dias úteis, até de 3 (três) profissionais de Comunicação Seniores e 2 (dois) profissionais de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatórios diários. O relatório final deve ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a crise.

1.2.5.3.3 Gerenciamento internacional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise. Do atendimento à imprensa à produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa online, do acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa, com o objetivo de esclarecer o posicionamento do órgão sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com os gestores da crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregável: Relatório de atividades.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: não se aplica.

Método de classificação da complexidade: Duração da crise e perfil do(s) profissional (ais).

Complexidade:

- a) Baixa: Crise de até 5 dias úteis, até 1 (um) profissional de Comunicação Sênior e 1 (um) profissional de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatórios diários. O relatório final deve ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a crise.

- b) Média: Crise de 6 até 10 dias úteis, até 2 (dois) profissionais de Comunicação Seniores e 2 (dois) profissionais de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatórios diários. O relatório final deve ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a crise.

- c) Alta: Crise de 11 até 20 dias úteis, até de 3 (três) profissionais de Comunicação Seniores e 2 (dois) profissionais de Comunicação Pleno.

Prazo de entrega: Relatórios diários. O relatório final deve ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a crise.

1.2.6 Design

1.2.6.1 Projeto gráfico

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho. Apuro estético e pertinência ao tema.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

Complexidade:

- a) Baixa: Até 5 páginas.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

- b) Média: De 6 até 15 páginas.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

- c) Alta: De 16 até 30 páginas.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

1.2.6.2 Diagramação/editoração de publicações impressas

Descritivo: A diagramação consiste na organização do conteúdo e dos elementos gráficos no espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado. Incorpora os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação.

Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para envio à impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

Complexidade:

- a) Baixa: Até 5 páginas.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

- b) Média: De 6 até 15 páginas.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

c) Alta: De 16 até 30 páginas.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

1.2.6.3 Diagramação de apresentações eletrônicas

Descritivo: Formatação de arquivo de apresentação para projeção ou exibição eletrônica, conforme conteúdo e programação visual estabelecidos previamente. O foco do trabalho está na hierarquia das informações, garantindo equilíbrio entre textos e recursos gráficos, dinamizando a exposição do conteúdo.

Entregável: Arquivo digital com apresentação em programa (software) previsto no briefing.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Adequação gráfica do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. Apuro estético e pertinência ao tema.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de lâminas de apresentação.

Complexidade:

a) Baixa: Até 20 lâminas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

b) Média: De 21 até 50 lâminas.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

c) Alta: De 51 até 100 lâminas.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

1.2.6.4 Infográficos estáticos e/ou impressos

Descritivo: Utilização de recursos gráficos para o detalhamento de informações, ou seja, repassar a mensagem com ilustrações explicativas para a melhor compreensão do conteúdo. Esses gráficos são usados para exposições mais dinâmicas, como em mapas e manuais técnicos, educativos ou científicos. Pode combinar fotografia, ilustração e texto.

Entregável: O infográfico aprovado, em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto e recursos gráficos usados como ponto de partida, fotos, gráficos e ilustrações). Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Método de classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos utilizados (foto ou ilustração).

Complexidade:

a) Baixa: Foto e/ou ilustração existente.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis

b) Média: Foto e/ou ilustração a ser produzida.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis

c) Alta: Foto, ilustração e gráfico a serem produzidos e mesclados.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis

1.2.6.5 Infográfico dinâmico

Descritivo: Representação visual da informação, com a utilização de recursos gráficos como fotos, gráficos ou ilustrações. Inclusão de recursos interativos (áudio e/ou vídeo embedados, animações em flash, em HTML5 ou 3D) para dar dinamismo à apresentação. Pode ser utilizado em apresentações, páginas da internet e ambientes digitais a que o órgão tenha acesso.

Entregável: Infográfico aprovado, em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto, recursos gráficos e interativos). Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Método de classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos estáticos (foto ou ilustração) e dinâmicos (áudio e/ou vídeo embedados, animações em flash, em HTML5 ou 3D) utilizados.

Complexidade:

- a) Baixa: Foto e/ou ilustração existente, e animação de áudio e vídeo embedados.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

- b) Média: Foto e/ou ilustração existente, e animação em flash.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

- c) Alta: Foto e/ou ilustração existente, e animação em 3D ou HTML5.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

1.2.7 Eventos e ações especiais

1.2.7.1 Planejamento de ação

Descritivo: Idealização de projeto para realização de evento de cunho institucional, considerando a adequação da ação ao cenário, objetivos, conceito, públicos-alvo, indicação de local e data, bem como os recursos de infraestrutura e logística necessários para a sua execução.

Entregável: Projeto de evento e orçamento detalhado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Adequação do projeto ao briefing de trabalho e alinhamento com o planejamento estratégico do órgão.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de convidados.

Os valores destinados ao custeio de infraestrutura e logística do produto serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Complexidade:

- a) Baixa: Eventos para até 20 pessoas

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

- b) Média: Eventos de 21 até 40 pessoas.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

- c) Alta: Eventos de 41 até 60 pessoas.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

1.2.7.2 Planejamento de Conference Call

Descritivo: Planejamento de coletiva virtual de porta-vozes via utilização de sistema de telecomunicação (por meio de áudio e/ou vídeo específico) com jornalistas e/ou formadores de opinião localizados em estados brasileiros e/ou países diferentes.

Entregável: Relatório contendo: lista de convidados, convite enviado, perfil dos convidados e veículos confirmados, guia de condução da teleconferência com o papel (e diálogo) de cada ator (operador e moderador). Previsão orçamentária.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Testes de som e/ou vídeo antes da conference call para avaliar as condições da sala onde o porta-voz estará no dia da coletiva virtual e o meio disponibilizado pela empresa contratada para a realização do serviço.

Método de classificação da complexidade: Localização dos jornalistas, formadores de opinião e/ou correspondentes estrangeiros.

Complexidade:

- a) Baixa: Conference call com porta-voz e jornalistas, formadores de opinião e/ou correspondentes estrangeiros sediados no país.

Prazo de entrega: 7 dias úteis

- b) Média: Conference call com porta-voz e jornalistas e/ou formadores de opinião estrangeiros fora do país.

Prazo de entrega: 7 dias úteis

- c) Alta: Conference call com porta-voz e jornalistas, formadores de opinião e /ou correspondentes estrangeiros sediados no país, jornalistas e/ou formadores de opinião estrangeiros fora do país.

Prazo de entrega: 7 dias úteis

APÊNDICE II

QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS

1 COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

1.1 Os profissionais responsáveis pela execução e entrega dos produtos e serviços, deverão preencher as seguintes características:

1.1.1 PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO MÁSTER: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com pelo menos 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. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos 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 media training e gestão de eventos. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bons conhecimentos de inglês.

1.1.2 PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO MÁSTER INTERNACIONAL: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com pelo menos 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. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos 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 media training e gestão de eventos. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Fluência em Inglês e Espanhol.

1.1.3 PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO SÊNIOR: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 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. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos de inglês.

1.1.4 PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO SÊNIOR INTERNACIONAL: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 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. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas.

Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Fluência em Inglês e Espanhol.

- 1.1.5 PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO PLENO:** Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 5 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgão públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em órgãos públicos, agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.
- 1.1.6 PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO PLENO INTERNACIONAL:** Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 5 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgão públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em órgãos públicos, agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Fluência em Inglês e Espanhol.
- 1.1.7 PROFISSIONAL DE FOTOGRAFIA SÊNIOR:** Profissional com mínimo de 8 anos de atuação em assessorias de imprensa, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Deve ter experiência em edição de imagem, além das demais atividades envolvidas na prestação de serviço fotográfico. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos de inglês.
- 1.1.8 PROFISSIONAL DE FOTOGRAFIA PLENO:** Profissional com mínimo de 5 anos de experiência em assessorias de imprensa, agências, empresas ou em veículos de comunicação. Deve ter experiência em edição de imagem, além das demais atividades envolvidas na prestação de serviço fotográfico. Bons conhecimentos de inglês.

APÊNDICE III

BRIEFING

1 – HISTÓRICO

Promover a integração nacional, o desenvolvimento sustentável e a superação das desigualdades regionais do país, assegurando inclusão socioeconômica, melhoria da qualidade de vida, proteção civil e segurança hídrica da população.

Esta é a missão do Ministério da Integração Nacional, que, com apoio do meio acadêmico, das entidades municipais, estaduais e federais, objetiva elevar a Política Nacional de Desenvolvimento Regional à condição de política de Estado, de forma coordenada e articulada com a agenda de desenvolvimento do Brasil.

Em 2011, o Ministério da Integração Nacional (MI) passou por uma reformulação. Foram implantadas a Secretaria Nacional de Irrigação e a Secretaria de Fundos e Incentivos Fiscais. Por determinação da Presidência da República, foi criada a Sudeco (Superintendência de Desenvolvimento do Centro-Oeste).

O MI é formado por outras três secretarias – Desenvolvimento Regional, Infraestrutura Hídrica e Defesa Civil –, além da Superintendência de Desenvolvimento do Amazonas (Sudam), Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste (Sudene), Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba (Codevasf) e Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (Dnocs).

O Ministério da Integração Nacional, conforme disposto na Medida Provisória nº 103, de 1º de janeiro de 2003, convertida na Lei nº 10.683 de 28 de maio de 2003, tem a sua atual estrutura regimental aprovada pelo Decreto nº 8.161 de 18 de dezembro de 2013, que estabeleceu as seguintes competências para a instituição:

- Formulação e condução da Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR;
- Formulação dos planos e programas regionais de desenvolvimento;
- Estabelecimento de estratégias de integração das economias regionais;
- Estabelecimento das diretrizes e prioridades na aplicação dos recursos dos programas de financiamento de que trata a alínea "c" do inciso I do art. 159 da Constituição Federal;
- Estabelecimento das diretrizes e prioridades na aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia e do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste;
- Estabelecimento de normas para cumprimento dos programas de financiamento dos fundos constitucionais e das programações orçamentárias dos fundos de investimentos regionais;
- Acompanhamento e avaliação dos programas integrados de desenvolvimento nacional;
- Defesa civil;
- Obras contra as secas e de infraestrutura hídrica;
- Formulação e condução da política nacional de irrigação;
- Ordenação territorial; e
- Obras públicas em faixas de fronteiras.

2 – MAPA ESTRATÉGICO

MAPA ESTRATÉGICO DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

VISÃO DE FUTURO: ser instituição de excelência reconhecida na articulação e indução do desenvolvimento regional equilibrado e da proteção civil, com atuação em todo território nacional.

MISSÃO: promover a integração nacional, o desenvolvimento sustentável e a superação das desigualdades regionais do país, assegurando inclusão socioeconômica, melhoria da qualidade de vida, proteção civil e segurança hídrica da população.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Superar desigualdades regionais e erradicar a miséria

Elevar a Política Nacional de Desenvolvimento Regional à condição de política de Estado, de forma coordenada e articulada com a agenda de desenvolvimento do País.

Fortalecer cadeias e arranjos produtivos locais, articulando-os a investimentos estruturadores, nas regiões de menor dinamismo econômico e social.

Ampliar e garantir a eficiência da irrigação

Implementar modelos de gestão sustentáveis e inovadores nos perímetros públicos irrigados.

Expandir a área irrigada no País.

Garantir segurança hídrica

Universalizar a oferta de água para diversos usos.

Fortalecer o programa de revitalização de bacias hidrográficas.

Assegurar proteção civil

Reduzir a vulnerabilidade a desastres por meio de políticas de prevenção.

Ampliar e qualificar a capacidade de resposta a desastres.

Implementar gestão eficiente, eficaz e efetiva

Promover valorização e qualificação permanente dos servidores.

Assegurar participação, transparência e melhoria contínua dos meios e processos de gestão.

3 - CONCEITO

A Assessoria de Comunicação Social do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL** deve atuar para:

- Estabelecer Política de Comunicação Social do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**, zelando pela transparência das informações públicas;
- Zelar pela imagem do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL** e seus gestores, bem como a memória institucional;
- Desenvolver no campo da comunicação, interna e externa, os objetivos estratégicos, a missão e a visão do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**;
- Informar a sociedade brasileira sobre a atuação do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**, seus gestores e servidores;
- Desenvolver Planos de Comunicação anuais, bem como Planos de Comunicação específicos para a divulgação de assuntos de interesse do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**;
- Implementar e mensurar os resultados das estratégias e ações propostas nos planos de comunicação;
- Desenvolver produtos de comunicação para os públicos externo e interno da instituição;
- Alimentar a imprensa com informações de interesse público, divulgando programas, ações e estratégias do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**, reforçando sua imagem institucional;
- Criar ações que aproximem os gestores do ministério dos órgãos de imprensa para facilitar a divulgação de informações e permitir esclarecimentos necessários sobre temas de interesse da pasta;
- Agendar e acompanhar entrevistas exclusivas ou coletivas;
- Criar banco de pautas especiais que possam ser úteis para a imprensa;
- Acompanhar os trabalhos de todas as equipes do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL** para realizar reportagens, avisos de pauta, releases;
- Acompanhar os gestores e técnicos da instituição em viagens a trabalho, redigindo briefings, agendando e acompanhando entrevistas;
- Informar e esclarecer a imprensa sobre políticas públicas desenvolvidas pela instituição, elaborando, quando necessário, press releases e press kits especiais;
- Desenvolver ações na área de assessoria de imprensa e relações públicas que contribuam para potencializar campanhas;
- Produzir relatórios de análise de mídia;
- Desenvolver outras ações próprias da área de Comunicação Social sempre que demandada pelos gestores do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**.

4 – PROBLEMA ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO

Projeto de Integração do Rio São Francisco – Eixo Leste

O que é o PISF?

O Projeto de Integração do Rio São Francisco (PISF) é a maior obra de infraestrutura hídrica do País. Com 477 quilômetros de extensão em dois eixos (Leste e Norte), a obra vai garantir o abastecimento regular de 12 milhões de pessoas em 390 municípios nos estados de Pernambuco, Ceará, Paraíba e Rio Grande do Norte.

O empreendimento engloba a construção de 13 aquedutos, nove estações de bombeamento, 27 reservatórios, nove subestações de 230 quilowatts, 270 quilômetros de linhas de transmissão em alta tensão e quatro túneis. O projeto possui o maior túnel (Cuncas 1) da América Latina para transporte de água, com 15 quilômetros de extensão.

A Integração do Rio São Francisco é um relevante empreendimento de engenharia, com alto grau de complexidade. A obra é semelhante a outras transposições no mundo, como na China, Espanha e Egito, em que a conclusão dos empreendimentos foi superior a dez anos.

Uso previsto para a água

A prioridade do projeto é o abastecimento humano e a dessedentação animal (suprir necessidades de água para animais). É considerado também como um instrumento que promove o desenvolvimento regional do interior e das zonas metropolitanas dos quatro estados beneficiados (Ceará, Rio Grande do Norte, Pernambuco e Paraíba).

Após atender a prioridade de abastecimento, o projeto possibilitará o desenvolvimento econômico, por meio do aproveitamento dos reservatórios locais. Com a chegada do reforço hídrico do São Francisco, a água local pode ser aproveitada para gerar renda e desenvolvimento socioeconômico das famílias. Será viável, por exemplo, o suprimento de indústrias, empreendimentos turísticos e agrícolas.

Investimentos

O Projeto São Francisco está orçado em R\$ 9,6 bilhões e já foram investidos R\$ 8,3 bilhões nas obras dos eixos Norte e Leste. O valor é resultado de atualizações previstas em contratos.

Abastecimento das residências

O Projeto vai beneficiar 12 milhões de pessoas localizadas na área urbana de 390 municípios nos estados de Pernambuco, Ceará, Paraíba e Rio Grande do Norte. As 294 comunidades rurais próximas aos canais também serão contempladas.

Os dois eixos da obra vão conduzir a água do rio São Francisco, por 477 quilômetros de canais, que abastecerá adutoras e ramais que irão perenizar rios e açudes. A água do Rio São Francisco chegará, por exemplo, até as torneiras da população de Fortaleza (CE). As 294 comunidades rurais serão atendidas por meio de sistemas de distribuição de água que vão beneficiar 78 mil habitantes próximos aos dois eixos, sendo 12 comunidades quilombolas, 23 indígenas e nove assentamentos do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra). As infraestruturas de abastecimento fazem parte dos 38 programas socioambientais desenvolvidos pelo projeto. Estes sistemas são obras da responsabilidade dos governos dos estados, com apoio financeiro do Ministério da Integração Nacional. O investimento federal é de R\$ 285 milhões. O Governo Federal já forneceu aos estados os projetos executivos dessas obras e R\$ 15 milhões para que sejam realizadas as licitações. Os Termos de Compromisso foram assinados com a Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI) e os governos dos estados da Paraíba, Pernambuco e Ceará em dezembro de 2015.

Programas Socioambientais

Mais de R\$ 1 bilhão do orçamento do Projeto São Francisco é destinado aos programas socioambientais, previstos nas condicionantes do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). Este valor representa quase 14% do investimento global da obra. As ações desenvolvidas em 38 programas possibilitam o conhecimento profundo da fauna e flora do bioma Caatinga, além de aspectos econômico-sociais e arqueológicos da região.

Eixo Leste

Desde o último dia 10 de março, se construiu uma oportunidade de ter água para a vida, para a produção, para um novo horizonte. Foi um momento histórico para o Brasil, quando se inaugurou o Eixo Leste do Projeto de Integração do Rio São Francisco, em Monteiro (PB). As últimas estruturas do empreendimento foram acionadas no dia 10/03/2017 pelo presidente da República, Michel Temer e pelo ministro Hélder Barbalho. Imediatamente, a água começou a abastecer as casas de mais de 35 mil pernambucanos na cidade de Sertânia e de 33 mil paraibanos em Monteiro.

A chegada da água à Paraíba foi antecipada em quase dois meses do cronograma previsto, o que só foi possível porque o Governo Federal garantiu o orçamento necessário para a aceleração da obra nos últimos dez meses. A expectativa é de que até abril a água chegue a outras 18 cidades ao longo do curso do rio Paraíba, entre elas está Campina Grande, que enfrenta sérios problemas de abastecimento.

O Projeto de Integração do Rio São Francisco é composto pelos eixos Leste e Norte e possui 477 quilômetros de extensão. Mais de 12 milhões de pessoas nos estados de Pernambuco, Ceará, Rio Grande do Norte e Paraíba serão beneficiadas.

Informações Técnicas do Eixo Leste

Com 217 quilômetros de canais, este eixo foi projetado para ampliar a oferta hídrica e garantir abastecimento a cerca de 4,5 milhões de pessoas em 168 municípios nos estados de Pernambuco e da Paraíba. É composto por seis estações de bombeamento, cinco aquedutos, um túnel, uma adutora e 12 reservatórios - estruturas que cruzam os municípios pernambucanos de Floresta, Betânia, Custódia e Sertânia até chegar a Monteiro.

Tendo como base essas informações, a empresa deve, com clareza e concisão:

1. Elaborar um Plano de Comunicação que defina e informe a matriz de responsabilidades de cada ente participante do **EIXO LESTE** de modo a deixar claro as atribuições específicas do Ministério da Integração Nacional, além das benfeitorias proporcionadas à população para os seguintes públicos-alvo:
 - (A) População de cidades e comunidades beneficiária do **EIXO LESTE**;
 - (B) Lideranças comunitárias, autoridades regionais e formadores de opinião regionais nas cidades beneficiadas pelo **EIXO LESTE**;
 - (C) População dos estados beneficiados pelo **EIXO LESTE**;
 - (D) População do Nordeste;
 - (E) Mídia regional das cidades impactadas pela obra;
 - (F) Mídia nacional.

O Plano deverá:

- 1.1. Garantir que dados importantes, como aqueles sobre investimentos e gastos de recursos públicos sejam divulgados de forma transparente;
- 1.2. Traçar diagnóstico, apontando principais problemas de comunicação a serem enfrentados pelo Plano de Comunicação;
- 1.3. Dialogar com os públicos-alvo definidos neste exercício;
- 1.4. Definir estratégias, ações e mensagens-chave para a divulgação da ação do ministério;
- 1.5. Traçar análise de risco e propor ações de prevenção e gestão de possíveis crises.

2. Demonstrar Capacidade de Atendimento ao **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**. Os interessados devem detalhar a infraestrutura e equipamentos disponíveis para o atendimento do cliente.
3. Relatar trabalhos já executados similares ao objeto do presente edital. De forma objetiva e direta, o Relato de Trabalho deve indicar como experiências anteriores ajudarão na prestação do serviço licitado.
4. Conter a Análise de Mídia do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL** referente às matérias jornalísticas publicadas em jornais, revistas, sites no período compreendido entre 10/01/2016 a 15/03/2016.

Este briefing é para efeito de julgamento do **quesito 1**, da proposta técnica. O MI se reserva ao direito de utilizar ou não do planejamento de comunicação proposta pela licitante.

Mais informações poderão ser obtidas no <http://www.mi.gov.br/>.

APÊNDICE IV

PARÂMETROS PARA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1 ENTREGA

1.1 Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados em invólucro que deverá ser providenciado pela licitante.

2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

2.1 A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos neste Projeto Básico, seus anexos e apêndices;

2.2 A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Projeto Básico: “Planejamento de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento”, “Relatos de Trabalho” e “Análise de mídia”.

2.3 A proponente deverá demonstrar na Proposta Técnica, informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto deste Projeto Básico, relacionadas à sua capacitação e experiência.

2.4 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel que identifique a proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricas em todas as suas folhas, encadernado, contendo os seguintes elementos:

- a) Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito;
- b) Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, descritos nos quesitos 1, 2, 3 e 4 abaixo, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito;
- c) Os documentos relativos ao “Planejamento de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento”, “relatos de Trabalho” e “Análise de Mídia” deverão constar do envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

2.5 A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

2.5.1 Para efeito de julgamento no quesito 1 (Planejamento de Comunicação), a proponente apresentará um planejamento de comunicação, com diagnóstico e soluções específicos para o Ministério da Integração Nacional.

2.5.2 Para efeito de julgamento no quesito 2 (Capacidade de Atendimento), a proponente apresentará declarações detalhando a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do Ministério da Integração Nacional, para atendimento do objeto em disputa por meio de sua sede, filiais e sucursais.

2.5.3 Para efeito de julgamento no quesito 3 (Relatos de Trabalho), a proponente deverá apresentar 2 (dois) relatos de campanha de relações públicas e/ou de assessoria de imprensa, devidamente referendados com assinatura dos clientes.

2.5.4 Para efeito do julgamento no quesito 4 (Análise de Mídia), a proponente deverá apresentar análise sobre a exposição de mídia do Ministério da Integração Nacional, no período de 01/01/2016 a 30/09/2016.

3 PROPOSTAS TÉCNICAS – JULGAMENTO

3.1 As informações apresentadas referentes aos quesitos 1, 2, 3, 4 serão analisadas e totalizarão, no máximo **150 (cento e cinquenta) pontos**. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

3.2 QUESITO 1 – PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO: Máximo de 40 (quarenta) páginas:

3.2.1 O Planejamento de Comunicação será avaliado mediante a somatórias dos subquesitos 1 e 2, respectivamente, Diagnóstico da Situação e estratégia de Comunicação, a partir dos seguintes critérios:

3.2.1.1 SUBQUESITO 1: DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO - Caberá à proponente, no atendimento desse subquesito:

- a) Demonstrar a compreensão do papel institucional e desafios do Ministério da Integração Nacional, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade.
- b) Demonstrar a compreensão do potencial e oportunidades para o Ministério da Integração Nacional, na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.
- c) Demonstrar a capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o planejamento de comunicação em discussão.
- d) Demonstrar a compreensão da relação do Ministério da Integração Nacional, com seus diversos públicos-alvo.

3.2.1.2 SUBQUESITO 2: ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO - Caberá à proponente, no atendimento desse subquesito:

- a) Frente ao diagnóstico realizado, apresentar soluções de comunicação e arquitetura de mobilização dos diferentes atores envolvidos para a maximização da exposição do Ministério da Integração Nacional, no alcance de seus objetivos nessa fase. O trabalho deverá explicitar e fazer uso do rol de ferramentas da moderna comunicação e de relações públicas.
- b) Serão avaliadas a acuidade na compreensão e a pertinência das soluções propostas a partir dos seguintes critérios:
- c) Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do Ministério da Integração Nacional, seus diferenciais e atuação.
- d) Riqueza e alcance do planejamento estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de relações públicas, face aos objetivos fixados;
- e) Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o Ministério da Integração Nacional.

3.3 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SUBQUESITO 1 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO

3.3.1 Para o julgamento do subquesto 1 serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Compreensão do papel institucional e desafios do Ministério da Integração Nacional, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade;
- b) Compreensão do potencial e oportunidades para o Ministério da Integração Nacional na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas;
- c) Capacidade de Avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o planejamento de comunicação em discussão;
- d) Compreensão da relação do Ministério da Integração Nacional com seus diversos públicos-alvo.

3.3.2 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) Atende integralmente – 15 pontos
- b) Atende quase a totalidade – 12 pontos
- c) Atende parcialmente – 7 pontos
- d) Não atende – 0 (zero) pontos

3.3.3 Nota Máxima do Subquesto 1 – Diagnóstico da Situação: **60 pontos**

3.4 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SUBQUESTO 2 – ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

3.4.1 Para o julgamento do subquesto 2 serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do Ministério da Integração Nacional e seus diferenciais;
- b) Riqueza e alcance do planejamento estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de relações públicas face aos objetivos fixados;
- c) Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o Ministério da Integração Nacional.

3.4.2 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) Atende integralmente – 15 pontos
- b) Atende quase a totalidade – 12 pontos
- c) Atende parcialmente – 7 pontos
- d) Não atende – 0 (zero) pontos

3.4.3 Nota Máxima do Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação: **45 pontos**

3.5 QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (não há limite de páginas)

3.5.1 Serão avaliados o processo, a prontidão e a estrutura de atendimento para a demanda formulada.

3.5.2 As licitantes deverão apresentar declaração na qual demonstrem a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do Ministério da Integração Nacional.

3.5.3 A comprovação referente à Capacidade de Atendimento poderá referir-se à licitante, sede, filiais e sucursais.

3.6 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

3.6.1 Para o julgamento do quesito 2 serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Porte e diferenciais da empresa licitante em relação às necessidades do Ministério da Integração Nacional;
- b) Capacitação da equipe técnica;
- c) Estrutura física existente.

3.6.2 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) Atende integralmente – 10 pontos
- b) Atende quase a totalidade – 8 pontos
- c) Atende parcialmente – 5 pontos
- d) Não atende – 0 (zero) pontos

3.6.3 Nota Máxima do quesito 2 – Capacidade de Atendimento: **10 pontos**

3.7 QUESITO 3 – RELATOS DE TRABALHO: Máximo de 10 (dez) páginas para cada um dos relatos:

3.7.1 Para o julgamento do quesito 3 serão avaliados dois relatos de campanhas de relações públicas e/ou assessoria de imprensa realizados para clientes, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente referendados com a assinatura do cliente em questão ou responsável à época da realização da ação.

3.7.2 Serão considerados, para fins de julgamento, os seguintes parâmetros em relação a cada um dos relatos:

- a) Lógica da exposição;
- b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- c) Relevância dos resultados apresentados.

3.7.3 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) Atende integralmente – 10 pontos
- b) Atende quase a totalidade – 8 pontos
- c) Atende parcialmente – 5 pontos
- d) Não atende – 0 (zero) pontos

3.7.4 Nota Máxima para cada relato apresentado: **10 pontos**

3.7.5 Nota Máxima do Quesito 3 – Relato de trabalho: **20 pontos**

3.8 QUESITO 4 – ANÁLISE DE MÍDIA: (Máximo de 40 (quarenta) páginas).

3.8.1 A análise da cobertura jornalística compreenderá o período de 01/09/2015 a 31/12/2015 e será avaliada a relevância dos temas selecionados e sua análise, bem como a identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado.

3.8.2 Para o julgamento do Quesito 4 – Análise de mídia serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Relevância dos temas selecionados e sua análise;
- b) Identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado;
- c) Clareza e lógica da exposição.

3.8.3 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) Atende integralmente – 15 pontos
- b) Atende quase a totalidade – 12 pontos
- c) Atende parcialmente – 7 pontos
- d) Não atende – 0 (zero) pontos

3.8.4 Nota Máxima do Quesito 4 – Análise de mídia: **15 pontos**

4 PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)

4.1 A nota técnica obtida será a soma das notas dos quesitos 1, 2, 3 e 4 e será denominada PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT).

4.1.1 Será desclassificada a proposta que:

- 4.1.1.1** Não atender às exigências do Projeto Básico;
- 4.1.1.2** Não alcançar 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis;
- 4.1.1.3** Receber pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito avaliado.

4.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, será considerada vencedora aquela que obtiver a maior pontuação nos quesitos 1.

4.3 Persistindo o empate, observar-se-á a melhor pontuação dos quesitos 2, 3 e 4, respectivamente.

4.4 Se ainda assim persistir o empate será feito sorteio, conforme dispõe o parágrafo 2º do art. 45, da Lei nº 8.666/93.

4.5 A subcomissão Técnica elaborará relatório circunstanciado com as justificativas consolidadas de todos os seus membros com a pontuação atribuída às licitantes para cada um dos quatro quesitos da Proposta Técnica.

4.5.1 Havendo divergência de notas entre julgadores em percentual superior a 20% (vinte por cento) o fato deverá constar do relatório, bem como as razões da divergência.

4.6A Subcomissão Técnica encaminhará à CPL o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que dará sequência aos procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

5 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO – 150 pontos

QUESITO 1 – PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO			
SUBQUESITO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA – 40 PONTOS	
Subquesto 1 - Diagnóstico da situação (Máximo de 60 pontos)	Demonstrar a compreensão do papel institucional e desafios do Ministério da Integração Nacional, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
		Atende parcialmente	7
		Não atende	0
	Demonstrar a compreensão do potencial e oportunidades para o Ministério da Integração Nacional, na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
		Atende parcialmente	7
		Não atende	0
	Demonstrar a capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o planejamento de comunicação em discussão	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
		Atende parcialmente	7
		Não atende	0
	Demonstrar a compreensão da relação do Ministério da Integração Nacional, com	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12

	seus diversos públicos-alvo	Atende parcialmente	7
		Não atende	0
Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação (Máximo de 45 pontos)	Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do Ministério da Integração Nacional, seus diferenciais e atuação.	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
		Atende parcialmente	7
		Não atende	0
	Riqueza e alcance do planejamento estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de relações públicas, face aos objetivos fixados;	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
		Atende parcialmente	7
		Não atende	0
	Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o Ministério da Integração Nacional.	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
		Atende parcialmente	7
		Não atende	0

QUESITO 2	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA – 60 PONTOS	
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (Máximo de 10 pontos)	Porte e diferenciais da empresa licitante em relação às necessidades da Ministério da Integração Nacional; Capacitação da equipe técnica; Estrutura física existente.	Atende integralmente	10
		Atende quase na totalidade	8
		Atende parcialmente	5
		Não atende	0

QUESITO 3	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA – 20 PONTOS	
Relatos de Trabalhos (Máximo de 20 pontos)	Relato 1	Atende integralmente	10
	Lógica da exposição; Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; Relevância dos resultados apresentados.	Atende quase na totalidade	8
		Atende parcialmente	5
		Não atende	0
		Relato 2	Atende integralmente
	Lógica da exposição; Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; Relevância dos resultados apresentados.	Atende quase na totalidade	8
		Atende parcialmente	5
		Não atende	0
QUESITO 4		CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA – 15 PONTOS
Análise de Mídia	Relevância dos temas selecionados e sua análise;	Atende integralmente	15
	Identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado;	Atende quase na totalidade	12
	Clareza e lógica da exposição.	Atende parcialmente	7
		Não atende	0

APÊNDICE V

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

1 ENTREGA

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

2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

2.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de preços:

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

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

3 ELABORAÇÃO

3.1 A Proposta de Preço deverá conter o percentual (%) de desconto a ser aplicado linearmente sobre todos os serviços e produtos constantes do Apêndice I do projeto básico, tomando por base os valores máximos previstos no apêndice VI deste projeto básico.

3.2 Deverá a licitante, ainda, apresentar informações e declarações.

3.3 O percentual de desconto incidente sobre os produtos e serviços do Apêndice I desse projeto básico e referido no item 3.1 não poderá ser inferior a 05% (cinco por cento), sob pena de desclassificação da proposta de preço da licitante.

3.4 O percentual deve ser apresentado em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

3.5 Nos valores dos produtos e serviços deverão estar incluídos todos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e lucro.

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

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

4 ANÁLISE

4.1 Somente serão abertos os Envelopes nº 3 – Proposta de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas na fase de julgamento técnico, ficando os envelopes das licitantes desclassificadas sob a guarda da CPL.

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

4.2.1 Se houver divergência entre o percentual (%) expresso em algarismos e o expresso por extenso, a CPL considerará o percentual por extenso.

4.2.2 Será desclassificada a proposta de preços que apresentar preços baseados em outra proposta, que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos produtos e serviços, ou que for considerada inexecutável pela **CONTRATANTE**, observada a legislação aplicável.

5 VALORAÇÃO

5.1 Será considerado para fins de negociação com a licitante melhor classificada tecnicamente o maior percentual de desconto apresentado pelas licitantes e que incidirá sobre os produtos e serviços precificados (apêndice I).

APÊNDICE VI
TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS

SERVIÇOS PRECIFICADOS

PRECIFICADOS CONTINUADOS

PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO		
Gerenciamento	12	R\$ 246.857,39
Coordenação de demandas	12	R\$ 290.358,58
Banco de Conteúdo e Ordem de Serviços	12	R\$ 31.929,83
Mapa de temas sensíveis		
Baixa - público interno	0	R\$ 75.147,12
Baixa - público externo	0	R\$ 89.279,00
Baixa - comunidades	0	R\$ 116.339,59
Média - público interno	0	R\$ 168.960,92
Média - público externo	0	R\$ 192.381,54
Média - comunidades	0	R\$ 196.236,81
Alta - público interno	0	R\$ 234.960,73
Alta - público externo	0	R\$ 261.598,17
Alta - comunidades	0	R\$ 304.249,57
Comunicação Interna		
Complexidade Baixa	12	R\$ 57.690,22
Complexidade Média	0	R\$ 91.055,45
Complexidade Alta	0	R\$ 115.535,93
ASSESSORIA DE IMPRENSA		
Atendimento à imprensa nacional e regional		
Complexidade Baixa	0	R\$ 112.920,45
Complexidade Média	12	R\$ 167.257,16

Complexidade Alta	0	R\$ 216.933,88
INTELIGÊNCIA DE MÍDIA - MONITORAMENTO E ANÁLISE		
Análise de jornais, revistas e portais de notícias		
Complexidade Baixa nacional e regional	0	R\$ 43.814,75
Complexidade Baixa internacional	0	R\$ 64.881,00
Complexidade Média nacional e regional	12	R\$ 68.790,75
Complexidade Média internacional	0	R\$ 70.288,50
Complexidade Alta nacional e regional	0	R\$ 80.391,50
Complexidade Alta internacional	0	R\$ 97.017,25
Auditoria de Imagem	12	R\$ 79.980,50
Clipping Nacional – Jornais, Revista e portais		
Complexidade Baixa nacional e regional	0	R\$ 97.251,95
Complexidade Baixa internacional	0	R\$ 75.752,27
Complexidade Média nacional e regional	12	R\$ 133.002,92
Complexidade Média internacional	0	R\$ 106.080,11
Complexidade Alta nacional e regional	0	R\$ 175.381,81
Complexidade Alta internacional	0	R\$ 132.981,81
SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS		
Fotografia	12	R\$ 80.880,34

PRECIFICADOS SOB DEMANDA

PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO		
Diagnóstico e matriz estratégica		
Baixa diagnóstico	0	R\$ 56.766,37
Baixa sondagem precursora	0	R\$ 112.545,12
Média diagnóstico	0	R\$ 95.636,14

Média sondagem precursora	0	R\$ 182.250,14
Alta diagnóstico	0	R\$ 136.150,96
Alta sondagem precursora	0	R\$ 243.254,71
Benchmarking	0	R\$ 84.732,90
Avaliação de percepção de imagem		
Complexidade Baixa Regional	0	R\$ 63.290,50
Complexidade Baixa Nacional	1	R\$ 48.641,25
Complexidade Baixa Internacional	0	R\$ 65.290,50
Complexidade Média Regional	0	R\$ 98.412,50
Complexidade Média Nacional	0	R\$ 79.972,75
Complexidade Média Internacional	0	R\$ 110.035,75
Complexidade Alta Regional	0	R\$ 67.508,75
Complexidade Alta Nacional	0	R\$ 105.187,75
Complexidade Alta Internacional	0	R\$ 160.321,00
Mapa de stakeholders		
Complexidade Baixa Regional	0	R\$ 55.484,07
Complexidade Baixa Nacional	0	R\$ 63.687,29
Complexidade Baixa Internacional	0	R\$ 96.634,25
Complexidade Média Regional	0	R\$ 101.053,14
Complexidade Média Nacional	0	R\$ 90.527,82
Complexidade Média Internacional	0	R\$ 135.598,29
Complexidade Alta Regional	0	R\$ 148.887,05
Complexidade Alta Nacional	0	R\$ 128.162,39
Complexidade Alta Internacional	0	R\$ 186.329,32
Plano de ações de comunicação	1	R\$ 195.223,52
Adaptação ou revisão	1	R\$ 77.965,73
Plano de ação para ações de Comunicação interna	1	R\$ 77.853,81
ASSESSORIA DE IMPRENSA		

Atendimento à imprensa internacional		
Complexidade Baixa	0	R\$ 91.293,46
Complexidade Média	0	R\$ 128.057,68
Complexidade Alta	0	R\$ 183.902,34
Mailing Criação		
Complexidade Baixa Nacional e regional	1	R\$ 22.862,75
Complexidade Baixa Internacional	0	R\$ 27.673,75
Complexidade Média Nacional e regional	0	R\$ 41.451,26
Complexidade Média Internacional	0	R\$ 52.336,51
Complexidade Alta Nacional e regional	0	R\$ 80.830,26
Complexidade Alta Internacional	0	R\$ 83.527,51
Mailing Atualização		
Complexidade Baixa Nacional e regional	1	R\$ 5.917,95
Complexidade Baixa Internacional	0	R\$ 6.354,20
Complexidade Média Nacional e regional	0	R\$ 9.472,62
Complexidade Média Internacional	0	R\$ 11.678,37
Complexidade Alta Nacional e regional	0	R\$ 15.003,04
Complexidade Alta Internacional	0	R\$ 16.539,54
Entrevista coletiva		
Complexidade Baixa	0	R\$ 28.318,56
Complexidade Média	0	R\$ 39.730,81
Complexidade Alta	1	R\$ 50.331,63
TREINAMENTO		
Media Training		
Complexidade Média	2	R\$ 82.860,87
Complexidade Alta	1	R\$ 104.856,36
Treinamento para Apresentações	0	R\$ 20.995,43
Workshops/Seminários para Jornalistas	0	R\$ 42.753,39

Press Trip		
Complexidade Baixa	0	R\$ 32.370,87
Complexidade Média	0	R\$ 49.035,80
Complexidade Alta	0	R\$ 67.902,95
INTELIGÊNCIA DE MÍDIA - MONITORAMENTO E ANÁLISE		
Análise de TV	0	R\$ 26.913,60
Clipping Internacional – Jornais, Revista e portais	0	R\$ 32.275,64
Clipping Nacional – TV	0	R\$ 28.322,06
Clipping Internacional – TV	0	R\$ 39.873,81
Clipping Nacional – Rádio	0	R\$ 24.698,31
PRODUÇÃO DE CONTEÚDO		
Elaboração de Texto em Língua Portuguesa		
Complexidade Baixa	528	R\$ 5.320,16
Complexidade Média	156	R\$ 7.738,64
Complexidade Alta	52	R\$ 13.078,55
Elaboração de Texto em Língua Estrangeira		
Complexidade Baixa	52	R\$ 4.163,93
Complexidade Média	0	R\$ 6.025,58
Complexidade Alta	0	R\$ 11.405,11
Tradução de Texto		
Complexidade Baixa	0	R\$ 1.500,00
Complexidade Média	0	R\$ 2.987,50
Complexidade Alta	0	R\$ 5.475,00
Serviços Fotográficos		
Complexidade Baixa	0	R\$ 2.470,17
Complexidade Média	0	R\$ 3.522,76
Complexidade Alta	0	R\$ 4.620,34
Reportagem em Vídeo		

Complexidade Baixa	12	R\$ 19.578,75
Complexidade Média	0	R\$ 31.136,75
Complexidade Alta	0	R\$ 57.696,25
Videodepoimento		
Complexidade Baixa	12	R\$ 15.320,00
Complexidade Média	0	R\$ 27.509,50
Complexidade Alta	0	R\$ 56.446,00
Rádio Reportagem		
Complexidade Baixa	104	R\$ 4.411,25
Complexidade Média	0	R\$ 5.885,25
Complexidade Alta	0	R\$ 8.267,75
Projeto Editorial	2	R\$ 45.306,34
Conteúdo para Apresentação		
Complexidade Baixa	36	R\$ 21.384,43
Complexidade Média	12	R\$ 24.107,64
Complexidade Alta	4	R\$ 36.855,50
PREVENÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRISES		
Fluxograma de processos para atuação na crise		
Complexidade Baixa	0	R\$ 27.357,70
Complexidade Média	0	R\$ 42.622,09
Complexidade Alta	0	R\$ 69.547,68
Mapeamento de públicos envolvidos na crise		
Complexidade Baixa	0	R\$ 53.881,14
Complexidade Média	0	R\$ 94.536,37
Complexidade Alta	0	R\$ 150.364,60
Gerenciamento de Crise Regional		
Complexidade Baixa	0	R\$ 47.419,71
Complexidade Média	0	R\$ 117.249,50

Complexidade Alta	0	R\$ 183.965,81
Gerenciamento de Crise Nacional		
Complexidade Baixa	1	R\$ 70.453,43
Complexidade Média	0	R\$ 182.247,26
Complexidade Alta	0	R\$ 273.619,23
Gerenciamento de Crise Internacional		
Complexidade Baixa	0	R\$ 249.890,66
Complexidade Média	0	R\$ 375.662,84
Complexidade Alta	0	R\$ 567.346,08
DESIGN		
Projeto Gráfico		
Complexidade Baixa	1	R\$ 25.869,45
Complexidade Média	0	R\$ 44.674,50
Complexidade Alta	0	R\$ 87.884,75
Diagramação/editoração de publicações impressas		
Complexidade Baixa	1	R\$ 33.180,00
Complexidade Média	0	R\$ 54.554,50
Complexidade Alta	0	R\$ 147.464,75
Diagramação de apresentações eletrônicas		
Complexidade Baixa	1	R\$ 16.944,00
Complexidade Média	0	R\$ 25.883,50
Complexidade Alta	0	R\$ 45.805,50
Infográfico estático e/ou impresso		
Complexidade Baixa	52	R\$ 5.885,00
Complexidade Média	12	R\$ 8.124,25
Complexidade Alta	12	R\$ 11.096,25
Infográfico Dinâmico		
Complexidade Baixa	12	R\$ 12.646,50

Complexidade Média	0	R\$ 15.836,00
Complexidade Alta	0	R\$ 22.724,75
EVENTOS E AÇÕES ESPECIAIS		
Planejamento de ação		
Complexidade Baixa	0	R\$ 41.424,48
Complexidade Média	0	R\$ 63.167,30
Complexidade Alta	0	R\$ 81.544,87
Planejamento de Conference Call		
Complexidade Baixa	0	R\$ 13.873,95
Complexidade Média	0	R\$ 21.390,22
Complexidade Alta	0	R\$ 30.494,86

APÊNDICE VII

ORDEM DE SERVIÇO Nº

CONTRATO Nº	
EMPRESA	
SERVIÇO/PRODUTO	
ITEM DO CONTRATO	
QUANTIDADE	
PERÍODO	
OBJETIVO	
RESULTADO ESPERADO	
VALOR PREVISTO	

Brasília, de de 2016.

NOME
CARGO

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

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

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº XXX/XXXX**.

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>, <data>.

<nome completo da licitante, nome e assinatura do(s)
seu(s) representante(s) legal(is)>

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

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017 – MI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR MEIO DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, em Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.353.358/0001-96, neste ato representado por seu Diretor do Departamento de Gestão Interna, **REYNALDO ABEN-ATHAR**, portador da Cédula de Identidade nº 384155 - SSP/DF e do CPF/MF sob o nº 144.310.091-91, nomeado pela Portaria nº 809, de 24 de maio de 2016, publicado no Diário Oficial da União do dia 25 de maio de 2016, nos termos do Artigo 9º, Inciso III, da Portaria nº 195, de 14 de agosto de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 17 de agosto de 2015, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXX**, com sede em XXXX CEP: XXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXX, resolvem celebrar o presente Contrato, para prestação de serviços de publicidade, objeto da Concorrência nº 01/2017, do tipo melhor técnica, Processo nº 59110.000226/2016-81, mediante os termos e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Independentemente de transcrição passam a fazer parte deste Contrato – e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados – o Edital da Concorrência nº **XX/2017** e seus anexos, bem como as Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa prestadora de serviços de consultoria, planejamento estratégico e prestação de serviços de assessoria de imprensa e relações públicas, para promover o **CONTRATANTE**, seus programas e suas ações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os produtos e serviços que constituem o objeto da licitação estão divididos em duas categorias:

- a) Precificados
 - 1. Continuados
 - 2. Sob Demanda
- b) Não precificados

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os produtos e serviços **PRECIFICADOS** e **continuados** compreendem aqueles de natureza essencial ao atendimento das demandas diárias, semanais e mensais da **CONTRATANTE** e serão demandados por meio de Ordem de Serviço específica.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Dada a sua relevância para a execução das ações de comunicação planejadas e essenciais para a comunicação do Ministério da Integração Nacional, os produtos e serviços **continuados** poderão ser demandados por meio de Ordem de Serviço (OS) com período de execução superior a 30 (trinta) dias, segundo a conveniência e oportunidade verificada pelo gestor do contrato.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Os serviços **PRECIFICADOS** e **sob demanda** compreendem aqueles de natureza eventual e serão solicitados à **CONTRATADA** sempre que houver interesse ou necessidade da **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Os serviços ou produtos não precificados compreendem aqueles que decorrem de fato superveniente, impossíveis de serem previstos e relacionados previamente ou que por sua característica inovadora tornou-se possível somente após a celebração do contrato.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Em caráter de absoluta exceção, quando identificada a necessidade de execução de produtos e/ou serviços não precificados, eles deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** de forma detalhada, com a descrição técnica, justificativa e estimativa de custos.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A partir da especificação apresentada, a proposta será avaliada pelo Ministério da Integração Nacional que, para a aprovação dos custos, fará consulta no Sistema de Disponibilização de Referências – SIREF e/ou ao mercado.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Após a aprovação do custo pelo Ministério da Integração Nacional, o produto e serviço será classificado como um item precificado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

A vigência da contratação será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste instrumento, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse do **CONTRATANTE**, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, a cargo do MI, conforme especificações a seguir: Conta do **Programa:** XX.XXX.XXX.XXX.XXXX, **Ação:** XXX - XXXXXXXXXXXXXXXX – **PTRES:**

XXXXXX – **Fonte:** XXXX – **Natureza da Despesa:** 33.90.39.22.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O **CONTRATANTE** se reserva o direito de não executar a totalidade da verba estimada, bem como poderá ampliar segundo sua conveniência e de acordo com a disponibilidade orçamentária, devendo ser observados os dispositivos legais contidos na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Prestar os serviços de acordo com o especificado no Contrato bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Substituir, sempre que exigido pelo gestor do Contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Responder pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste Contrato.

SUBCLÁUSULA NONA - Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do contrato, inerentes ao objeto do Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fornecer, na forma solicitada pelo **CONTRATANTE**, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **CONTRATANTE**, haja vista que a inadimplência da Proponente Adjudicatária, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto do Contrato a ser firmado.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - Reconhecer que, como prestador de serviço, por força deste Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Permitir acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do Contrato, não devem ser interrompidas;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Emitir, por intermédio do Fiscal do Contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução deste Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Para os serviços que forem realizados nas dependências do **CONTRATANTE**, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;

SUBCLÁUSULA OITAVA - Nomear através de Portaria o Fiscal do Contrato;

SUBCLÁUSULA NONA - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Será nomeado gestor titular e substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou

falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A fiscalização pela contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos produtos e serviços.

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

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

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

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

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

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

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Execução no Brasil:

- a) Produtos e serviços prestados diretamente pela contratada: a correspondente nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constatará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Execução no exterior:

- a) Produtos e serviços executados pela **CONTRATADA**, por sua sede, filial, sucursal ou por empresa que mantenha acordo operacional formal ou executados por fornecedores e faturamento dos honorários;
- b) Fatura/invoice, emitida pela sede, filial, sucursal ou por empresa com que mantenha acordo operacional formal (reconhecidos formalmente na contratação), em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O Fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

- a) O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada, da seguinte forma:
 1. Remuneração pela execução continuada de produtos e serviços;
 2. Remuneração pela execução, sob demanda, de produtos e serviços constantes do Apêndice I do Projeto Básico;
 3. Reembolsos de despesas com “passagens aéreas” e “hospedagem”

SUBCLÁUSULA QUARTA - Os pagamentos devidos à **CONTRATADA** e os reembolsos de passagens aéreas e hospedagem serão feitos em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos exigidos.

SUBCLÁUSULA QUINTA - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, 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.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA NONA - 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **CONTRATANTE**, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar, excetuando-se os relativos a reembolso de passagens aéreas e hospedagem.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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, excetuando-se os relativos ao reembolso de passagens aéreas e hospedagem.

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A nota fiscal/invoice correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao gestor do contrato.

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

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

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

EM= Encargos Moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A compensação financeira será incluída na nota fiscal/invoice seguinte à da ocorrência.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** fará consulta ao:

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas “a” e “b” da subcláusula oitava, a CONTRATADA (matriz, filiais, escritórios ou sucursais) será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE, mediante o exame das justificativas da **CONTRATADA** (matriz, filiais, escritórios ou sucursais).

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** (matriz, filiais, escritórios ou sucursais) os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

O valor estimado para contratação será definido após pesquisa de preço realizada no mercado e preços contratados por outro órgão público, ressalvado que a **CONTRATANTE** não se obriga a efetuar os gastos estimados em sua totalidade, assim distribuídos:

- a) Valor estimado para execução dos produtos e serviços previstos nas subcláusulas segunda e quarta, da cláusula primeira, é de **R\$ 24.357.046,66 (Vinte e quatro milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**;
- b) Valor estimado referentes a 08% (oito por cento) sobre o valor previsto na alínea “a”, para o reembolso de despesas de deslocamento referidos no item 6 do Projeto Básico e para serviços não precificados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA

No prazo de até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a XX% (<estabelecer percentual não superior a 10%> por cento) do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O descumprimento do prazo implicará multa nos termos do inciso II da subcláusula décima segunda.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - 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.

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

SUBCLÁUSULA QUINTA - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada no prazo de 90 (noventa) dias, após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pelo Gestor, de que os produtos e serviços foram executados a contento e os pagamentos devidamente liquidados.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital e neste Contrato, a não prestação da garantia exigida, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato, implicando sua imediata rescisão.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O descumprimento total ou parcial das disposições do Edital e/ou das obrigações assumidas neste contrato, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas à licitante vencedora e/ou à CONTRATADA, conforme o caso:

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à licitante vencedora ou à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

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

SUBCLÁUSULA QUARTA - As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Será comunicado, por escrito, à contratada que a sanção foi registrada no SICAF.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I. as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
- II. caberá ao Departamento de Gestão Interna – DGI aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade.

III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente à Secretaria Executiva – SECEX.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

SUBCLÁUSULA OITAVA - No ato de advertência, a CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos da subcláusula sétima.

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

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

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

- I. 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória do contrato;
- II. 1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação
 - a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista na cláusula
 - b) inexecução total do contrato;
 - c) interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante.

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

- I. por até 6 (seis) meses:
 - a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a contratante;
- II. execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma das subcláusulas sétima, nona e décima segunda;
- III. por até 2 (dois) anos:
 - a) não conclusão dos produtos e serviços contratados;
 - b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**.
 - c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à contratante, ensejando a rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**;
 - d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
 - e) apresentação de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar desta licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
 - f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados;

- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante este procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso da contratante.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Na aplicação das sanções previstas na subcláusula décima terceira serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

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

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

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

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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) as multas e a advertência: o Departamento de Gestão Interna - DGI, por intermédio do Gestor do contrato;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: Secretaria Executiva - SECEX, por intermédio Departamento de Gestão Interna - DGI.

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não excluem a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a

responsabilização da licitante vencedora ou da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos Artigos. 77 a 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

SUBCLÁSULA PRIMEIRA - Fica acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente executadas pela **CONTRATADA**, previstas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhes cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A distribuição da execução contratual será efetuada de forma a garantir à **CONTRATADA** que o valor efetivamente realizado não seja inferior a 40% (quarenta por cento) do total do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato é competente o juízo da Justiça Federal, da Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Brasília, de _____ de _____
2017.

Pelo **CONTRATANTE**:

REYNALDO ABEN-ATHAR

Diretor do Departamento de Gestão Interna do Ministério da Integração Nacional

Pela **CONTRATADA**:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF:

ANEXO IV

PROCESSO Nº 59110.000226/2016-81

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Objetivo

Este termo de responsabilidade se aplica à empresa contratada na **Concorrência nº 001/2017** para prestação de serviços, dentre outros, de consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas e produção de conteúdo para atender ao Ministério da Integração Nacional. A empresa contratada se compromete, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Este compromisso se fará mediante a assinatura do representante autorizado da empresa, anexando às assinaturas a procuração e cópia da identificação do pretendente.

Pelo presente Termo de Responsabilidade, eu _____, (dados civis), CPF nº _____, RG nº _____, (órgão emissor), representante da empresa _____, CNPJ nº _____, Edital Licitação nº _____, modalidade concorrência.

Sob as penas da Lei, comprometo-me a não divulgar ou distribuir qualquer tipo de informação.

Brasília, / /2017.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL REPRESENTANTE DA EMPRESA

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL