



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**CONCORRÊNCIA Nº 01/20178**  
**(PROCESSOS Nº 48300.000341/2018-64)**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_ Recebemos,  
por intermédio do acesso à página do [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou  
[www.mme.gov.br](http://www.mme.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima  
identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o MME e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de entrega do Edital, de forma legível e, remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do e-mail: [licitacao@mme.gov.br](mailto:licitacao@mme.gov.br).

**TELEFONES – (xx61) 2032-5630 – 2032-5957 – 2032-5554**

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 01/2018-MME**

- 01 – OBJETO**
- 02 – HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**
- 03 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 04 – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**
- 05 – CREDENCIAMENTO**
- 06 – CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**
- 07 – PROPOSTA DE PREÇOS**
- 08 – PROPOSTA TÉCNICA**
- 09 – PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**
- 10 – JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS**
- 11 – DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**
- 12 – ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- 13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
- 14 – VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 15 – ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**
- 16 – RESCISÃO CONTRATUAL**
- 17 – GARANTIA**
- 18 – REAJUSTE**
- 19 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 20 – FISCALIZAÇÃO**
- 21 – PAGAMENTO**
- 22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 23 - SUBCONTRATAÇÃO**
- 24 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 25 – DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 26 – ANEXOS**
- 27 – DO FORO**

**ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:**

**I - PROJETO BÁSICO**

**Anexo I “A”** - *Briefing*;

**Anexo I “B”** - Critérios de Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica;

**Anexo I “C”** - Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração das Propostas de Preços;

**Anexo I “D”** - Modelo de Termo de Confidencialidade.

**Anexo I “E”** - Modelo de Formulário de Ordem de Serviço

**II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**III - MODELO DE DECLARAÇÕES**

**IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**V – PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**



**EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2018**  
**MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA**  
(Processo Administrativo nº 48300.000341/2018-64-MME)

O Ministério de Minas e Energia, doravante denominado Contratante, neste ato representado pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 34 de 22/02/2018, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União (DOU), de 23 de fevereiro de 2018, torna público, para ciência dos interessados, que realizará licitação, na modalidade de **concorrência**, do tipo **técnica e preço**, para a **contratação de empresa prestadora de serviços**, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas Instruções Normativas/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, nº 05, de 27 de junho de 2014, nº 03, de 20 de abril de 2017 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, demais disposições aplicáveis, e nas disposições deste Edital e seus Anexos.

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de comunicação corporativa, compreendendo consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas, produção de conteúdo multimídia noticiosos e atividades afins, com vistas ao atendimento das necessidades institucionais do Ministério de Minas e Energia (MME), conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.**

**2.1.** No dia, hora e local abaixo indicados serão recebidos os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e às propostas técnicas e de preços, das empresas concorrentes, vedada a entrega dos envelopes via postal, dando-se início, nesta mesma sessão, à abertura dos primeiros, observado o disposto no artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

**Dia: 18/05/2018**

**Hora: 10:00 horas**

**Local:** Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Térreo, Auditório, em Brasília/DF.

**2.2** Todos os horários estabelecidos neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o **horário oficial de Brasília – DF**, inclusive para contagem de tempo.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta concorrência as empresas especializadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação:



- a) estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital, no Projeto Básico e seus Anexos.
- b) que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da IN/MP nº 2, de 2010 de 11 de outubro de 2010, ou que apresentem a documentação relacionada no subitem 6.2 deste Edital.

**3.2** Não poderão participar desta concorrência os interessados:

- a) estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- b) 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 o contratante;
- c) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, ou sociedades cooperativas;
- d) que atuem sem fins lucrativos;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- f) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da lei nº 8.666/93.

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

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

**3.5** 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 o contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

## **4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**4.1** Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação em três envelopes distintos e separados, fechados, lacrados e rubricados no fecho, e identificados com as seguintes informações:

<b>ENVELOPE Nº 01 Documentos de Habilitação</b>
Ministério de Minas e Energia - MME Secretaria-Executiva – SE Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA Comissão Permanente de Licitação - CPL <b>Concorrência nº 01/2018</b> <b>Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail</b>



<b>ENVELOPE Nº 02</b> <b>Proposta Técnica</b>
Ministério de Minas e Energia – MME Secretaria-Executiva – SE Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA Comissão Permanente de Licitação - CPL <b>Concorrência nº 01/2018</b> <b>Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA</b> <b>Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail</b>

<b>ENVELOPE Nº 03</b> <b>Proposta de Preços</b>
Ministério de Minas e Energia – MME Secretaria-Executiva – SE Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA Comissão Permanente de Licitação - CPL <b>Concorrência nº 01/2018</b> <b>Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail</b>

**4.2** A apresentação, julgamento, pontuação e demais procedimentos pertinentes às Propostas Técnicas (**Envelope nº 2**) e de Preços (**Envelope nº 3**) obedecerão ao disposto nos Anexos: Anexo I : **Anexo I “A” – Anexo I “B” e Anexo I “C”**.

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1** Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

**5.1.1** Titular da empresa licitante: devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**5.1.2** Representante designado pela empresa licitante: que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

**5.2** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.



- 5.3** 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 Permanente de Licitação o documento que o credenciará a participar deste certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública e dentro do prazo de validade, se for o caso.
- 5.3.1** Os documentos de credenciamento supramencionados deverão ser apresentados fora dos envelopes que contêm as Propostas ou os Documentos de Habilitação e comporão os autos do processo licitatório.
- 5.3.2** 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 Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.
- 5.3.3** 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, com a juntada de 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.
- 5.3.4** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas o impedirá de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.
- 5.4** A documentação apresentada na primeira sessão de abertura dos envelopes com os Documentos de Habilitação credenciará o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

## **6. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

- 6.1** Os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante a ser apresentados:
- 6.1.1** em original; ou
- 6.1.2** sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- 6.1.3** em cópia legível autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
- 6.1.4** em cópia legível autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.
- 6.2** Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14, 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, bem como entidades não credenciadas no referido sistema.
- 6.3** Para a habilitação regulamentada na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



- 6.3.1** O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SICAF.
- 6.3.2** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta "on line".
- 6.3.3** Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.
- 6.4** Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo:
- 6.4.1 Habilitação Jurídica:**
- a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
  - b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores
  - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
  - f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 6.4.2 Regularidades Fiscal e Trabalhista:**
- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
  - b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do



Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 6.4.3 Qualificação Técnica:

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

- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(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, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, e que comprovem as **correspondentes experiências** requeridas de acordo com os produtos e serviços constantes do **subitem 3.2, e item 7 do Projeto Básico**, e que apresentem as parcelas de significativa relevância, quais sejam:
  - a.1) Estratégia de Comunicação;
- b) O(s) atestado(s) deve(m) conter, de forma clara, o período em que a proponente executou os serviços, a descrição dos serviços executados, e a declaração de que os serviços foram executados a contento e sem ressalvas.
- c) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitidos 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 de Minas e Energia possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.
- d) A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da





contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no Anexo VII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

- e) Para fins do disposto na alínea “a” deste subitem 6.4.3.1, não há modelo previamente definido.
- f) **Declaração** da empresa que disponibilizará, para a execução contratual, os profissionais experientes e de acordo com os perfis profissionais estabelecidos no Projeto Básico, e comprovará, no ato da assinatura contratual, a experiência e a capacitação dos profissionais mediante apresentação de currículo, diploma ou certificados de escolaridade e demais documentos, se for o caso.

#### **6.4.4 Qualificação Econômico-financeira:**

**6.4.4.1** certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

**6.4.4.2** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**6.4.4.2.1** 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;

**6.4.4.2.2** 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;

**6.4.4.2.3** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade

**6.4.4.3.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*”, no caso de empresas inscritas no SICAF:



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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Não Circulante}}$$

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

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

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

- 6.4.4.4.** Os índices de que tratam o subitem 6.1.4.2 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.
- 6.4.4.5.** A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato.
- 6.4.4.6.** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial.
- 6.4.4.7.** As licitantes cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos nos subitens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.4, estando todas obrigadas, ainda, à apresentação dos seguintes documentos:
- Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o modelo do **Anexo III** deste Edital, juntamente com a Proposta de Preços;
  - Declaração que não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, conforme o modelo do **Anexo III** deste Edital;
  - Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva**, empregados que executam trabalho degradante ou forçado,



observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme o modelo do **Anexo III** deste Edital.

- d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de acordo com o modelo do **Anexo III** deste Edital;
  - e) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, conforme o modelo do Anexo III deste Edital;
  - f) **Declaração** de que os produtos e serviços são produzidos ou prestados por empresa que cumpre a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitação da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
  - g) **Declaração de que está ciente e concorda** com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.
  - h) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 12.440, de 07 de Julho de 2011;
- 6.5.** A regularidade cadastral das licitantes que optarem pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal, ou Municípios será confirmada por meio de consulta “*on line*”, no ato da abertura da licitação.
- 6.6.** Procedido consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação da licitante, declarações estas que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão, bem como por todos os representantes presentes.
- 6.7.** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial.
- 6.8.** Todos os documentos apresentados deverão conter, sob pena de inabilitação:
- 6.8.1** Nome da licitante, número do CNPJ e endereço;
    - 6.8.1.1** se a licitante for a matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e
    - 6.8.1.2** se a licitante for a filial todos os documentos deverão estar em nome da filial;



- 6.8.1.3** poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta.
- 6.9** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos ou apresentarem documentação vencida.
- 6.10** Se nenhuma licitante restar habilitada, o 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.
- 6.11** Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados nesse subitem não estiverem disponíveis no SICAF, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no Envelope nº 1 – Documentos de habilitação.
- 6.12** À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Envelope nº 01 – Documentos de habilitação, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF.

## **7. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1.** A proposta de preço, apresentada no envelope nº 3, deverá ser redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:
- 7.1.1.** A razão social e CNPJ da empresa licitante;
- 7.1.2.** Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;
- 7.1.3.** Prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 7.1.4.** Valor total do desconto sobre o valor estimado para cada item de produtos e serviços, e proposta consolidada com a aplicação do desconto, linear, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante no **Anexo II** deste Edital.
- 7.1.4.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.1.4.2.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.1.4.3.** As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
- 7.2.** Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso, e no caso de discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 7.3.** As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, consoante o estabelecido no art. 43, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.



## 8. PROPOSTA TÉCNICA

8.1. O envelope “Proposta Técnica” deverá conter a proposta da licitante, que atenda os seguintes requisitos:

- 8.1.1 Ser apresentada em 01 (uma) via, em idioma nacional, em papel timbrado da licitante ou identificada com o carimbo padronizado do CNPJ;
- 8.1.2 Razão social da empresa licitante, endereço completo, telefone, número do CNPJ, o responsável pela proposta, seu telefone e e-mail;
- 8.1.3 A Proposta Técnica será avaliada e julgada conforme os critérios e as fórmulas definidas no **Anexo I – “B”**, deste Edital.

## 9. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. 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.

9.2. A primeira etapa da primeira sessão pública terá basicamente a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio dos documentos exigidos no item 5 deste Edital;
- b) receber e conferir os Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3;
- c) abrir os Envelopes nº 1 (habilitação).

9.3. Em ato contínuo, se a Comissão Permanente 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) informar às licitantes o resultado da habilitação e colocar à disposição das licitantes, para exame e rubrica, a documentação examinada;
- b) 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;

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



- 9.5.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.5.1.** SICAF;
- 9.5.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 9.5.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.7.** Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.7.1.** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 9.7.2.** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.
- 9.7.3.** Ao licitante inabilitado serão devolvidos os respectivos Envelope nº 02 e nº 03, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.
- 9.8.** Se os Documentos de Habilitação não forem examinados e julgados na primeira sessão pública os envelopes nº 2 e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes, e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação e o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial da União, e aguardado o prazo recursal para continuidade dos procedimentos.
- 9.9.** 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 Permanente 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.
- 9.9.1.** 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 Permanente de Licitação.

- 9.10.** Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão Permanente de Licitação 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 11.1 deste Edital.
- 9.11.** 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 11.1 se todas as licitantes estiverem presentes, e informada a data e local da próxima sessão pública.
- 9.12.** 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 Permanente de Licitação 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 nos Anexos do Projeto Básico;
  - d) anunciar as licitantes vencedoras desta concorrência;
  - e) publicar o resultado final no Diário Oficial da União.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Iniciados os trabalhos pela Comissão Permanente de Licitação, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações nos documentos apresentados.
- 9.15.** As diversas fases do certame contarão com:
- a) **Comissão Permanente de Licitação** para administrar o processo, do início à homologação;
  - b) A **Subcomissão Técnica**, a ser formada por servidores do MME com formação acadêmica e/ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta Concorrência, e/ou servidores convidados da Secretaria de Comunicação da Presidência da República – SECOM ou por outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, com atribuições de avaliar as propostas técnicas e auxiliar a CPL em outras tarefas pertinentes à licitação.
- 9.16.** A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital e em seus Anexos busquem o atingimento das finalidades da licitação, evitando-se o apego a formalismos exagerados, irrelevantes ou desarrazoados, que não comprometam a lisura e o caráter



competitivo da licitação e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.

- 9.17. O presidente da Comissão Permanente de Licitação solicitará aos representantes das licitantes 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.
- 9.18. 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 Permanente de Licitação, ficarão em poder do presidente da CPL até a data e horário marcados para outra sessão, a ser previamente informada às licitantes.
- 9.19. A Comissão Permanente 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.
- 9.20. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos
- 9.21. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.
- 9.22. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

## 10. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

- 10.1. O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços da concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei n. 8.666/93 para o tipo “Técnica e Preço”.
- 10.2. Após a apuração das Propostas Técnicas dos licitantes conforme os critérios de pontuação e julgamento, a Nota Técnica (NT) dos licitantes será realizada de acordo com o procedimento a seguir:

$$NT = 100 \times (PT/MPT)$$

Onde:

NT = Nota Técnica do licitante

PT = Pontuação Técnica do licitante

MPT = Maior pontuação técnica obtida entre todos os licitantes

- 10.3. O julgamento das Propostas de Preços dos licitantes classificados será realizado de acordo com o procedimento a seguir:

$$NP = 100 \times (MP/PP)$$

Onde:

NP = Nota de Preço do licitante





MP = Menor preço ofertado entre as classificadas

PP = Preço proposto pelo licitante

**10.4.** A classificação final dos licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnica e de preço, sendo que as propostas técnicas terão peso 60% e as propostas de preços terão peso 40%, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = [(0,6 \times NT) + (0,4 \times NP)]$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

**10.5.** As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

**10.6.** A classificação final das propostas será feita pela **Subcomissão Técnica**, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final (NF).

**10.7.** Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto na Lei nº 8.666/93.

**10.8.** Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) não atender às exigências do presente Projeto Básico e de seus Apêndices;
- b) não alcançar 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima;
- c) obter nota zero em qualquer dos quesitos ou subquesitos.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

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

- a) nas reuniões de abertura dos envelopes (Documentos da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços);
- b) no Diário Oficial da União/DOU;
- c) na *Internet*, por meio do sítio [www.mme.gov.br](http://www.mme.gov.br);
- d) jornais de grande circulação;
- e) por *e-mail*: [licitacao@mme.gov.br](mailto:licitacao@mme.gov.br)

## **12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação desde que os pedidos tenham sido recebidos no prazo de até 07 (sete) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, protocolizada de segunda à sexta-feira, de 09 horas às 18 horas, na **Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Térreo, Protocolo Geral do MME, Brasília/Distrito Federal**, telefones (61) 2032-5957 – 2032-5630 – 2032-5566, e-mail: [licitacao@mme.gov.br](mailto:licitacao@mme.gov.br)



- 12.2** Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitação, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas.
- 12.3** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, endereço eletrônico do contratante, sem identificação da licitante consulente e de seu representante.
- 12.4** Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.
- 12.5** Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços previstos no Item 2.
- 12.6** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, perante a Comissão Permanente de Licitação:
- 12.6.1** o cidadão que não se manifestar em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação;
- 12.6.2.** a licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do envelope com os Documentos de Habilitação e das Propostas, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço acima informado.
- 12.6.2.1** Considera-se licitante, para efeito do subitem anterior, a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.
- 12.6.3** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 12.6.4** A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.
- 12.7** O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente no endereço acima informado, e serão julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.
- 12.8** Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e protocolizada no Protocolo Geral, situado na Esplanada dos Ministério, Bloco “U”, Térreo, de segunda a sexta-feira, de 09 horas às 18 horas.
- 12.9** Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 12.10** Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a comissão 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.
- 12.11** 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.



**12.12** 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 Permanente de Licitação, desde que motivado e/ou haja interesse para o contratante.

### **13 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**13.1** Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência pela autoridade competente e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora, observadas as disposições finais no Item 25 deste Edital.

**13.2** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

### **14 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1** O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

### **15 ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**15.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o respectivo Termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.1.1** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MME.

**15.1.2** Se a licitante vencedora não comparecer, nos prazos estipulados, para assinar o contrato, o 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.

**15.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.3** Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “*on line*” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.

**15.3.1** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



**15.4** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes

## **16 RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** O Contrato advindo desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo, pelo Contratante, se presentes os motivos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, na forma estabelecida no art. 79, da mesma Lei, e conforme estabelecido no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **17 GARANTIA**

**17.1** No prazo de até 20 (vinte) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a 5% (cinco 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.

**17.2** O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por mais um período máximo de 10 dias, quando solicitado pelo adjudicatário durante seu transcurso, desde que justificadamente comprovada e a motivação aceita pela Administração.

**17.3** O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993

**17.4** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**17.5** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**17.5.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**17.5.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**17.5.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**17.5.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**17.6** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.



- 17.7** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.8** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 17.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 17.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
- 17.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.12** Será considerada extinta a garantia:
- 17.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 17.12.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 17.13** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

## **18 REAJUSTE**

- 18.1** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **19 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 19.1** As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

## **20 FISCALIZAÇÃO**

- 20.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico e no Termo de Contrato, anexos a este Edital.

## **21 PAGAMENTO**

- 21.1** O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços efetivamente executados e dos produtos entregues e, obrigatoriamente, acompanhadas da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), de relatórios circunstanciados e demais documentos constantes do Projeto Básico, após o “atesto” da Fiscalização do contrato, através de



ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

- 21.1.1 Todos os serviços serão executados com emissão de **Ordem(ns) de Serviço(s)** que serão executadas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) tanto em caráter provisório, como em definitivo, com aceite pela Assessoria de Comunicação, para posterior pagamento.
- 21.1.2 A fiscalização contratual elaborará, no prazo de até **05 (cinco)** dias, contados da execução dos serviços pela Contratada, em consonância com as suas atribuições, relatório circunstanciado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução dos serviços, ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, de acordo com o Projeto Básico, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) para manifestação conclusiva sobre o atesto da execução da etapa.
- 21.1.3 O gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) terá o prazo de **até 05 (cinco) dias**, contados a partir da data do relatório circunstanciado da fiscalização, para realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 21.1.4 Aprovados os serviços, o gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) emitirá termo circunstanciado para efeito de atesto da execução dos serviços, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) aprovada(s), acompanhadas das planilhas de serviços, de memória de cálculo detalhada, de relatórios e demais documentos constantes do Projeto Básico, nos termos da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 21.1.5 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **até 03 (três) dias**, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, e após a aprovação definitiva da execução dos serviços pelo gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação).
- 21.1.6 Quando houver glosa parcial dos serviços, devidamente identificada pela Fiscalização, no momento do recebimento definitivo dos serviços e ateste da execução dos serviços, a fiscalização deverá comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração, conforme disposto na alínea “c”, do inciso II do art. 50 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 21.2** A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 21.3** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.5** Previamente ao pagamento à Contratada será verificada a regularidade mediante consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de



Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, além do cumprimento de quaisquer exigências complementares solicitadas pela Fiscalização do Contratante.

- 21.6** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 21.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 21.8** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa
- 21.9** 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.
- 21.10** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, não será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.
- 21.11** Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 21.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 21.11.2 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 21.12** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) = \frac{I}{365} (6 / 100)$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%



**21.13** Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**21.14** O atraso no pagamento por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de honrar suas obrigações contratuais.

## **22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

**22.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa moratória diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de atraso na sua assinatura, limitado ao montante total de 2% (dois por cento);
- c) multa moratória diária de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega da Garantia contratual, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- d) multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela mensal, no caso de descumprimento dos prazos de entrega dos produtos ou serviços, por ocorrência;
- e) multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da parcela mensal) do Contrato, no caso de descumprimento de especificações e/ou condições estabelecidas de entrega dos produtos ou serviços, por ocorrência;
- f) multa moratória diária de 1% (um por cento) sobre o sobre o valor da parcela mensal do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações não previstas acima, por ocorrência;
- g) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, quando o descumprimento resultar na rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Contrato;
- h) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MME, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- i) 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 o Contratante, depois de ressarcidos os prejuízos causados e depois de decorrido o prazo das sanções aplicadas nas alíneas anteriores;





- 22.3.** A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 22.4.** A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 22.5.** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 22.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6** O(s) valor(es) da(s) multa(s) poderá(o) ser descontado(s) do pagamento devido à empresa contratada, da garantia, ou ser recolhido(s) em conta única do Tesouro Nacional, por GRU, indicada pelo MME, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 22.7** As sanções administrativas previstas no contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, respondendo ainda a empresa 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.
- 22.8** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.9** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10** O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Contratante.
- 22.11** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Contratante.
- 22.12** O prazo para apresentação de recurso das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 22.13** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à licitante vencedora ou à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 22.14** As sanções aplicadas serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

## **23. SUBCONTRATAÇÃO**



- 23.1** É expressamente vedada a subcontratação do objeto do Projeto Básico, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento) do saldo remanescente do valor contratado.

## **24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 24.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

## **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 25.1.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 25.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.3.** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 25.4.** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 25.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.7.** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 25.8.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, pela Comissão Permanente de Licitação, no endereço Edifício Sede do Ministério de Minas e Energia, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, sala 446/442 – 4º andar em Brasília/DF, nos dias úteis, no horário de 09 horas às 18 horas, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br/compranet](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/compranet) e [www.mme.gov.br](http://www.mme.gov.br).



- 25.10.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993, e deverá ser por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida por intermédio do sítio [www.stn.gov.br](http://www.stn.gov.br), indicando Favorecida: Unidade Gestora 320004 – Gestão 00001 e Código do Recolhimento nº 18855-7.
- 25.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 25.14.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 25.15.** O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico, acima citado, eventuais alterações ou informações sobre essa licitação.
- 25.16.** Até a assinatura do Contrato, a adjudicatária poderá ser desclassificada se o 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.
- 25.17.** Se ocorrer a desclassificação da adjudicatária por fatos referidos no subitem anterior, o Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta Concorrência.
- 25.18.** 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.
- 25.19.** Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Contratante comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.
- 25.20.** 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.
- 25.21.** Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta Concorrência poderá ser anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 25.22.** 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.
- 25.23.** 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 do Contratante.



**25.24.** 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, o MME providenciará sua destruição.

## **26. ANEXOS**

São partes integrantes deste Edital os Anexos abaixo relacionados:

### **I - PROJETO BÁSICO**

**Anexo I “A”** - *Briefing*;

**Anexo I “B”** - Critérios de Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica;

**Anexo I “C”** - Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração das Propostas de Preços;

**Anexo I “D”** - Modelo de Termo de Confidencialidade.

**Anexo I “E”** - Modelo de Formulário de Ordem de Serviço

### **II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

### **III - MODELO DE DECLARAÇÕES**

### **IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

### **V - PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

## **27. DO FORO**

As questões decorrentes da execução do objeto deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brasília - DF, 02 de abril de 2018.

---

Comissão Permanente de Licitação-CPL/MME



## ANEXO I PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de comunicação corporativa, compreendendo consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas, produção de conteúdo multimídia noticiosos e atividades afins, com vistas ao atendimento das necessidades institucionais do Ministério de Minas e Energia (MME).

### 2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1 O MME tem como competências as áreas de geologia, recursos minerais e energéticos; aproveitamento da energia hidráulica; mineração e metalurgia; e petróleo, combustível e energia elétrica, incluindo a nuclear. A pasta conta com cinco Secretarias finalísticas, sendo as Secretarias de Planejamento e Desenvolvimento Energético; de Energia Elétrica; de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis; e de Geologia, Mineração e Transformação Mineral. Compete ao MME presidir o Conselho Nacional de Política Energética (CNPE), vinculado à Presidência da República, com a atribuição de propor ao Presidente da República políticas nacionais e medidas para o setor, e o Comitê de Monitoramento do Setor Elétrico (CMSE), cuja função é acompanhar e avaliar permanentemente a continuidade e a segurança do suprimento eletroenergético em todo o território nacional.
- 2.2 Entre os temas da infraestrutura, esses que estão sob responsabilidade do Ministério de Minas e Energia têm grande destaque, por terem grande interesse da sociedade. Na área de eletricidade, por exemplo, o país enfrentou no ano de 2001 o racionamento de eletricidade, apelidado de “apagão”, episódio da história recente do país que aumentou a atenção e preocupação social quanto à questão.
- 2.3 Outros assuntos sob responsabilidade da pasta também são alvo de interesse e preocupação social, devido à sua importância na economia e desenvolvimento do país e também por terem potencial impacto ambiental. A exploração de combustíveis fósseis e não renováveis gera muitos investimentos no país e atrai atenção da mídia e da sociedade, tanto pelos volumes de investimentos, quanto também sobre os impactos ambientais e ainda pelo reflexo direto no cotidiano das pessoas, como quanto ao preço dos combustíveis nos postos. Pontos similares são questionados sobre a Mineração, atividade que gera muitos investimentos no país (sendo o principal item da nossa pauta de exportações o minério de ferro) e também com potencial impacto ambiental e riscos de acidentes, como o ocorrido em novembro de 2015 na cidade de Mariana (MG).
- 2.4 Tais fatos provocam um aumento na demanda de comunicação social, para divulgação das ações do Ministério de Minas e Energia e de suas entidades vinculadas (As empresas de Capital Misto Petrobras e Eletrobrás, além de EPE, Aneel, ANP, DNPM, CPRM, e PPSA) no desenvolvimento e concretização das políticas públicas energéticas-minerais, além das próprias ações executivas de responsabilidade da pasta.
- 2.5 A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) do MME, vinculada ao Gabinete do Ministro, é o setor responsável pela coordenação das ações de comunicação de interesse institucional do Ministério. Compete a esta Assessoria dar transparência à gestão e democratizar a informação, por meio de prestação de serviços de consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas, entre outros.



- 2.6 Compete à Assessoria de Comunicação do MME implantar e gerir as ações de comunicação de interesse institucional do Ministério, prestando serviços de apoio, cobertura de eventos e assessoria na área. São desenvolvidas atividades, como:
- a) atendimento adequado ao intenso fluxo de demandas da imprensa – de abrangência regional, nacional, internacional - por informações;
  - b) orientação, provisão, seleção e edição de textos e fotos;
  - c) acompanhamento do noticiário diário de rádio, TV, jornais, revistas e internet para verificar as matérias publicadas relacionadas diretamente às ações do Ministério e suas vinculadas, bem como demais notícias relacionadas ao tema de competência do Ministério com o objetivo de identificar possíveis necessidades de ações de comunicação do MME;
  - d) produção de pautas e redação de textos e artigos a serem distribuídos para a imprensa nacional, regional e internacional e colocados à disposição dos meios de comunicação por meio do site do MME;
  - e) agendamento e acompanhamento de entrevistas com autoridades do MME no Distrito Federal, ou em outros locais, de acordo com a demanda da imprensa;
  - f) organização, cobertura e coordenação de eventos, entrevistas coletivas e solenidades de posse ou de assinatura de acordos e convênios, bem como publicação de iniciativas individuais, conjuntas e intersetoriais;
  - g) produção de notícias de âmbito interno do MME;
  - h) cobertura fotográfica de eventos selecionados estrategicamente, no Brasil e em outros países, organização do banco de imagens e distribuição de fotos quando solicitadas pela imprensa em geral;
  - i) divulgação das ações do Ministério de Minas e Energia;
  - j) acompanhamento das atividades do Gabinete do Ministro, do Secretário-Executivo e de todas as secretarias do órgão, bem como de suas entidades vinculadas quando de interesse;
  - k) emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência.
- 2.7 À luz do cenário acima exposto, pode-se dizer que a Assessoria de Comunicação/ASCOM do MME não conta com uma estrutura para atendimento da carga de atribuições institucionais a ela conferida, ainda mais com o sensível aumento em sua demanda. O concurso para formação do quadro de servidores do Ministério é voltado para atribuições de Analista de Infraestrutura e não há cargo, nem vaga específica para Comunicação Social
- 2.8 Atualmente, a ASCOM/MME possui em seu quadro somente 8 (oito) servidores, dos quais apenas 3 (três) têm formação com habilitação em Comunicação Social – Jornalismo, insuficiente para atender, adequadamente, o volume de tarefas indispensáveis à necessária viabilidade das ações de comunicação de interesse público do Ministério de Minas e Energia.
- 2.9 A ASCOM/MME não conta, no momento, com o apoio de empresa contratada para atendimento a essa necessidade de serviços técnicos especializados, com a finalidade de atender às demandas de análise, planejamento, execução de atividades de comunicação, cobertura e assessoria de imprensa.



- 2.10 Entendendo que para o objeto do presente Projeto Básico é inviável a previsão de remuneração em função da mera disponibilidade de mão de obra, o MME optou por modelar a contratação com vistas a adequar suas necessidades e possibilitar o pagamento por produtos e serviços sob demanda.
- 2.11 A contratação de empresa com experiência comprovada e amplo domínio das modernas e eficazes técnicas de comunicação e relacionamento ampliará a capacidade e eficácia das ações conduzidas pelo MME e possibilitará maior divulgação nas mídias nacionais e internacionais.
- 2.12 A contratação almejada permitirá ao MME continuar sendo apoiado, com expectativa de maior eficiência, eficácia e qualidade, na disseminação de informações pertinentes às ações, programas e políticas desenvolvidas pelo Ministério, com a execução de serviços estratégicos planejados e definidos pelo Órgão e, ainda, possibilitará:
- robustecer a capacidade de comunicação sistêmica da comunicação institucional do Ministério, hoje marcada pela limitação dos recursos humanos exigidos para o bom desempenho de suas funções técnicas;
  - fortalecer o discurso institucional do Ministério por meio de ações que integrem e uniformizem, verbal e visualmente, o tratamento das mensagens, conceitos, valores e princípios difundidos;
  - fortalecer a capacidade do Ministério de prover informação relevante e de interesse público com qualidade;
  - apoiar o Ministério no cumprimento dos preceitos constitucionais de transparência pública e, em especial, da Lei de Acesso à Informação, fortalecendo os mecanismos de diálogo de interesse público para o exercício da cidadania.
- 2.13 A empresa contratada deverá auxiliar o MME no atendimento das demandas de comunicação do Órgão por meio de planejamento e execução de estratégias de comunicação, produção de conteúdo, inteligência da mídia e produção de diagnósticos de exposição e imagem, dentre outros.

### 3. DA CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- 3.1 As **demandas** serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a superação dos desafios de comunicação estabelecidos pelo Ministério de Minas e Energia podendo ser:
- 3.1.1 Precificados – produtos e serviços essenciais à execução do objeto, com custo preestabelecido:
- 3.1.1.1 Precificados e sob demanda - compreendem aqueles de natureza eventual e serão demandados à contratada sempre que houver interesse ou necessidade do Ministério, por meio de **Ordem de Serviço (OS)** específica, para atendimento de demandas diárias, semanais ou mensais.
  - 3.1.1.2 Precificados e continuados - compreendem aqueles de natureza essencial a serem prestados por profissionais da área de comunicação, de forma rotineira e permanente, haja vista a sua imprescindibilidade para o funcionamento das atividades finalísticas desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Social, e no auxílio do cumprimento da missão institucional do MME.



- 3.1.1.2.1 Dada a sua relevância para a execução das ações de comunicação planejadas e essenciais para a comunicação do MME, os produtos e serviços continuados serão demandados por meio de **Ordem de Serviços (OS)** com período de execução superior a 30 (trinta) dias, segundo a conveniência e oportunidade verificada pelo gestor do Contrato.
- 3.2 Os produtos e serviços Precificados contemplam as necessidades elementares do objeto contratual e estão agrupados de acordo com sua finalidade e afinidade:
- a) Estratégia de Comunicação;
- Atendimento de demandas da Contratante
  - Avaliação de percepção de imagem
  - Mapa de fontes e influenciadores
  - Diagnóstico e matriz estratégica
  - Plano estratégico de comunicação corporativa
- b) Assessoria de Imprensa;
- Atendimento de demandas de veículos de comunicação
  - Contatos proativos com veículos de comunicação
  - Entrevista coletiva
  - Entrevista coletiva em ambiente digital
  - Mailings
  - Atualização de Mailing
- c) Treinamento;
- Planejamento e execução de media training
  - Media training em situações de crise
  - Treinamento para apresentações
  - Workshops/seminários para jornalistas
- d) Monitoramento e Análise;
- Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias
  - Auditoria de imagem
  - Clipping nacional – jornais, revistas e portais de notícias
  - Clipping nacional - TV
  - Clipping nacional – rádio
  - Monitoramento de conteúdo em redes sociais, blogs e portais de notícias
- e) Produção de Conteúdos noticiosos;
- Elaboração de texto em língua portuguesa
  - Edição de texto em língua portuguesa





- Fotografia
  - Reportagem em vídeo (Vídeo release)
  - Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)
  - Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias sociais)
  - Projeto editorial
  - Conteúdo e design para apresentação
  - Banco de mídias
- f) Prevenção e Gerenciamento de Crises;
- Formação de comitês de crises
  - Fluxograma de processo para atuação na crise
  - Mapeamento de públicos envolvidos na crise
  - Manual de crise
  - Gerenciamento de crise regional
  - Gerenciamento de crise nacional
- g) Ação de Relações Públicas Digital;
- Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais
  - Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais
  - Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais
- h) Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas;
- Projeto gráfico
  - Diagramação/editoração de publicações impressas
  - Diagramação de apresentações eletrônicas
  - Infográficos estáticos e/ou impressos
  - Infográfico dinâmico e/ou interativo
- i) Comunicação Interna
- Plano de Ação
  - Newsletter para servidores e manutenção da intranet
  - E-mail Marketing
- j) Atendimento.
- Acompanhamento de Ordens de Serviço

**3.3** Os produtos e serviços Precificados deverão ser apresentados com a descrição dos seguintes elementos:

- a) Título;



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

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 4.1 Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues mediante demanda, com emissão de Ordem de Serviços (OS), na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea 'b' da Lei nº 8.666/93.

#### **5. DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 5.1 Considerando o custo total estimado para a contratação dos serviços e dada a natureza e complexidade de suas características, a licitação deverá realizar-se na modalidade de Concorrência, prevista na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, do tipo “Técnica e Preço”, com a imposição de maior peso à técnica do que ao preço na razão de 60% para técnica e 40% para preço.
- 5.2 O tipo de licitação “Técnica e Preço” se impõe em razão da natureza predominantemente intelectual da prestação de serviços que serão exigidos, de suas especificidades e dos produtos da área de comunicação corporativa.
- 5.3 Os serviços a serem contratados tem características técnicas e fatores críticos para sua realização. O trabalho envolve levantamento e tratamento de informações estratégicas e, muitas vezes, sigilosas, com possibilidades de gerenciamento de crises. Além disso, exige relacionamento com alto escalão da mídia nacional e internacional e o domínio de tecnologias, em especial, para monitoramento e análise de mídia e de ações nas redes sociais.
- 5.4 Para realização e fornecimento destes serviços, a CONTRATADA deverá dispor em seus quadros profissionais experientes e competentes para analisar o posicionamento do Ministério de Minas e Energia na mídia e nas redes sociais, identificar oportunidades de pauta, planejar estratégias de divulgação adequadas para cada situação e gerenciar possíveis crises.
- 5.5 Trata-se de um serviço eminentemente intelectual, dependente da soma do método de trabalho, do planejamento, da expertise no atendimento e de rede de relacionamento no mercado específico de comunicação social. Estes fatores são determinantes para atingir os objetivos e benefícios propostos e de suma importância para as atividades do Ministério de Minas e Energia na condição de protagonista e articulador dos processos de transformação dos Regulamentos dos Setores Elétrico, Mineral, de Petróleo e Gás e Biocombustíveis, com leilões de atração de investidores estrangeiros.
- 5.6 Desta maneira, observadas as peculiaridades e necessidades do Ministério de Minas e Energia, justifica-se a concorrência, por técnica e preço na proporção de 60%/40%, dos serviços e produtos constantes do Projeto Básico, tendo em vista que os mesmos são



predominantemente intelectuais, de natureza complexa e a aferição da melhor contratação passa pela avaliação da capacidade técnica da empresa a ser contratada.

- 5.7 Tal escolha assegura ao MME a qualidade das propostas técnicas a serem apresentadas, que fundamentarão a escolha da licitante que executará o objeto do Projeto Básico desta licitação. Dada a natureza do serviço a ser contratado é essencial a imposição de maior peso à técnica do que ao preço.

## **6. DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

- 6.1 Os serviços objeto deste Projeto Básico poderão ser realizados no território nacional e internacional, sob supervisão e orientação do MME e deverão ser executados de acordo com as necessidades, objetivos estratégicos, interesse, conveniência e necessidade do MME, em território nacional e internacional, diretamente pela empresa contratada em suas instalações, nas dependências do Ministério ou em outros locais conforme orientação do Ministério.
- 6.2 A empresa contratada deverá possuir infraestrutura e profissionais qualificados em número suficiente para desenvolver os serviços objeto deste Projeto Básico.
- 6.3 A equipe da empresa contratada destacada para atendimento ao MME deverá ser composta dos seguintes perfis disponíveis para atendimento dos serviços listados no Item 7 deste Projeto Básico:

Perfil Profissional	Experiência
Profissional de Comunicação Máster	10 anos
Profissional de Comunicação Sênior	8 anos
Profissional de Comunicação Pleno	5 anos
Profissional de Comunicação junior	1 ano
Repórter Fotográfico	5 anos
Designer	1 ano

- 6.4 A equipe da empresa contratada deverá preencher as características descritas no Item 8 deste Projeto Básico.
- 6.5 A execução do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora da licitação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela administração, por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- resultados alcançados em relação à empresa contratada, com verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;
  - recursos humanos empregados, em função da quantidade e qualificação técnica e profissional exigidas;
  - adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
  - satisfação dos usuários demandantes com o serviço prestado.



## 7. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

### 7.1 Estratégia de Comunicação

#### 7.1.1 Atendimento de demandas da Contratante

**Descritivo:** Atividades que contemplam gerenciamento, articulação, documentação, acompanhamento e compreensão plena das necessidades do MME para a proposição de produtos e serviços adequados ao atendimento dessas necessidades garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega dos produtos e serviços executados no âmbito da contratação.

**Entregas:** Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, com detalhamento e status de andamento, nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** execução continuada mensal.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: tempestividade no atendimento; qualidade na interação com o demandante; precisão na documentação das atividades; cumprimento dos prazos; volume de atendimento às demandas.

Características que podem ser consideradas na classificação da complexidade: Tipo de perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas), volume de demandas, nível de detalhamento da demanda.

#### **Complexidade:**

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



opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês.

### **7.1.2 Avaliação de percepção de imagem**

**Descritivo:** Planejamento e execução de estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem da Contratante pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências. A avaliação será realizada a partir de briefing com a Contratante e as entrevistas regionais devem, preferencialmente, representar todos os estados e o Distrito Federal. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de informações e análise, e plano com recomendações para reposicionamento de imagem em relação a cada público de relacionamento, quando for o caso.

#### **Entregas:**

- a) Relatório contendo análise do briefing fornecido pela Contratante, lista de entrevistados e roteiro das entrevistas;
- b) Entrevistas gravadas em áudio e transcritas;
- c) Relatório contendo a consolidação das informações coletadas, análise, diagnóstico e plano de recomendações;
- d) Apresentação à Contratante sobre a percepção de imagem do órgão/entidade/tema.

Os relatórios devem ser apresentados nas versões impressa e digital.

#### **Prazo de entrega: de acordo com o grau de complexidade.**

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Acuidade demonstrada na análise do briefing elaborado; coerência adequação dos entrevistados selecionados; pertinência do roteiro de entrevistas; consistência da análise dos resultados; assertividade das conclusões; exequibilidade das recomendações; organização, correção ortográfica, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de entrevistas e prazo de entrega.

#### **Complexidade:**

- a) Baixa - regional: até 100 (cem) entrevistas  
Prazo de entrega: até 20 (vinte) dias úteis
- b) Baixa - nacional: até 30 (trinta) entrevistas  
Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis
- c) Média - regional: até 300 (trezentas) entrevistas  
Prazo de entrega: até 40 (quarenta) dias úteis
- d) Média - nacional: até 60 (sessenta) entrevistas  
Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis
- e) Alta - regional: Até 500 (quinhentas) entrevistas  
Prazo de entrega: Até 60 (sessenta) dias úteis
- f) Alta - nacional: Até 90 (noventa) entrevistas  
Prazo de entrega: Até 20 (vinte) dias úteis



### 7.1.3 Mapa de influenciadores

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

**Entregas:** Relatório contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, seu perfil, histórico profissional, síntese do seu posicionamento e os assunto(s) sensível(eis) aos quais está relacionado. Também deve conter todos os canais e veículos de comunicação (online e offline) em que o influenciador atua, podendo ser de sua autoria ou de terceiros, com as respectivas estatísticas de audiência, e recomendação de ações de relacionamento e de distribuição de informação personalizada. O relatório deve ser apresentado nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:** Consistência da indicação dos influenciadores em relação ao MME e suas temáticas, adequação das recomendações, e qualidade da apresentação das informações quanto à organização, correção ortográfica, clareza e objetividade.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** quantidade de influenciadores mapeados e prazo de entrega.

#### **Complexidade:**

- a) Baixa - regional: até 300 (trezentos) influenciadores  
Prazo de entrega: até 20 (vinte) dias úteis
- b) Baixa - nacional: até 50 (cinquenta) influenciadores  
Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis
- c) Média - regional: de 301 (trezentos e um) a 600 (seiscentos) influenciadores  
Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias úteis
- d) Média - nacional: de 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) influenciadores  
Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis
- e) Alta – regional: de 601 (seiscentos e um) a 1.000 (mil) influenciadores  
Prazo de entrega: até 40 (quarenta) dias úteis
- f) Alta - nacional: de 101 (cento e um) a 200 (duzentos) influenciadores  
Prazo de entrega: até 20 (vinte) dias úteis.

### 7.1.4 Diagnóstico e matriz estratégica

**Descritivo:** Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos do MME e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da matriz estratégica e do plano de ação corporativa da Contratante. As atividades contemplam:

- a) Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão/entidade em relação às suas temáticas;
- b) Entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados; Planejamento e realização de entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados;
- c) Benchmarking; Realização de benchmarking junto a órgãos/entidades que sejam referência em ações de comunicação corporativa;



- d) Levantamento de informações sobre o órgão/entidade e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- e) Levantamento de insumos relevantes relacionados ao MME tais como missão, visão de futuro, matriz swot (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidades);
- f) Definição dos objetivos da comunicação corporativa do MME em suas temáticas de atuação;
- g) Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação corporativa do MME em suas temáticas de atuação;
- h) Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação corporativa pelo órgão/entidade;

#### **Entregas:**

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

Os relatórios devem ser apresentados nas versões impressa e digital.

#### **Prazo de entrega: de acordo com o grau de complexidade.**

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Cumprimento do prazo de entrega, abrangência e consistência do diagnóstico, confiabilidade das fontes pesquisadas, qualidade da apresentação das informações dos relatórios e correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de entrevistas e prazo de entrega.

#### **Complexidade:**

- a) Baixa: até 10 (dez) entrevistas  
Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis.
- b) Média: até 50 (cinquenta) entrevistas  
Prazo de entrega: até 25 (vinte e cinco) dias úteis
- c) Alta: até 100 (cem) entrevistas  
Prazo de entrega: até 35 (trinta e cinco) dias úteis

### **7.1.5 Plano estratégico de comunicação corporativa**

**Descritivo:** Elaboração do plano estratégico de comunicação corporativa do MME baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

- a) Definição dos objetivos estratégicos do plano;
- b) Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo órgão/entidade a seus públicos;
- c) Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente; dos temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens-chave;



- d) Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do MME;
- e) Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento;
- f) Cronograma de realização das ações propostas;

**Entregas:** Documento Plano estratégico de comunicação corporativa do MME nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** até 20 dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Aderência e alinhamento às diretrizes da Contratante e do Governo Federal, abrangência e aplicabilidade, qualidade da apresentação das informações e correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

## Assessoria de Imprensa

### 7.1.6 Atendimento de demandas de veículos de comunicação

**Descritivo:** Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante, com período de execução mensal, incluindo atendimento, recebimento, tratamento e resposta a solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais. As atividades incluem:

- a) Atendimento telefônico, por email ou por outros meios eletrônicos;
- b) Atendimento presencial;
- c) Consulta a fontes;
- d) Elaboração de press-releases, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- e) Envio de press-releases, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- f) Atualização de mailing a partir do contato realizado.

**Entregas:** Relatório mensal da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta. O relatório deve ser apresentado nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** execução continuada mensal.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do MME; amplitude das informações repassadas; comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem no mesmo período.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipo de perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas), quantidade de demandas, nível de detalhamento da demanda.

### **Complexidade:**

- a) Baixa: Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/ empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up com jornalistas.





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

### **7.1.7 Contatos proativos com veículos de comunicação**

**Descritivo:** Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante, com período de execução mensal, incluindo planejamento, organização e realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do MME. As atividades incluem:

- a) Contatos telefônicos, por email ou por outros meios eletrônicos;
- b) Contatos presenciais;
- c) Produção e envio de press-releases, notas e outros conteúdos;
- d) Atualização de mailing a partir do contato realizado.

**Entregas:** Relatório mensal com a quantidade das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias. O relatório deve ser apresentado nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** execução continuada mensal.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião; espaço editorial obtido (mídia espontânea); alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do MME e comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem (subitem 7.4.2) no mesmo período.



Características que podem ser consideradas na classificação da complexidade: Tipo de perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas), quantidade de demandas, nível de detalhamento da demanda e quantidade de contatos feitos e espaços editoriais conquistados.

**Complexidade:**

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

### **7.1.8 Entrevista coletiva**

**Descritivo:** Planejamento, organização e operacionalização de entrevista coletiva para porta-vozes do MME a grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. As atividades incluem:

- a) Reunião de briefing com o MME;
- b) Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues;
- c) Preparação e acompanhamento do(s) porta-voz(es);
- d) Seleção de convidados, envio e confirmação de convites;
- e) Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes;



- f) Averiguação e preparação técnica do local de realização do encontro;
- g) Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro);
- h) Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

**Entregas:** Relatório contendo o planejamento da coletiva, conteúdos divulgados e documentos entregues, mailing dos jornalistas convidados, registro dos jornalistas participantes e da repercussão obtida na mídia espontânea a partir da realização da coletiva, e análise dos resultados, além de DVD (ou outra mídia) com gravação da entrevista. O relatório deve ser apresentado nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** até 10 (dez) dias úteis.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Adequação do planejamento e da operação do evento; eficácia da preparação do(s) porta-voz(es) em relação às perguntas feitas pelos jornalistas; repercussão da coletiva na imprensa, resultados obtidos na mídia espontânea e qualidade da análise do evento.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Quantidade de jornalistas convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional) e prazo para realização.

**Complexidade:**

- a) Baixa: até 20 (dez) jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 1 (um) dia.
- b) Média: até 30 (trinta) jornalistas convidados para coletiva regional, com antecedência de até 3 (três) dias.
- c) Alta: até 50 (cinquenta) jornalistas convidados, para coletiva nacional, com antecedência de até 5 (cinco) dias.

**7.1.9 Entrevista coletiva em ambiente digital**

**Descritivo:** Planejamento, organização e operacionalização de hangouts e transmissões com streaming ao vivo. As atividades incluem:

- a) Reunião de briefing com o MME;
- b) Planejamento da sistemática da entrevista;
- c) Preparação e redação de coletânea de perguntas e respostas e de conteúdos a serem disponibilizados em ambiente digital do MME;
- d) Preparação de(s) porta-voz(es);
- e) Seleção de influenciadores digitais a serem convidados, envio e confirmação de convites;
- f) Definição e preparação de moderador;
- g) Preparação técnica para a realização da coletiva;
- h) Análise de dados coletados;
- i) Repercussão da divulgação.

**Entregas:** Relatório com o planejamento da coletiva, conteúdos produzidos, mailing dos jornalistas convidados, registro dos jornalistas participantes, do número de acessos e da repercussão obtida na mídia espontânea a partir da realização da coletiva, e análise dos resultados, além de DVD (ou outra mídia) com gravação da entrevista. O relatório deve ser apresentado nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** até 10 (dez) dias úteis.



Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: Adequação do planejamento e dos influenciadores digitais indicados em relação ao tema do evento, eficiência na organização e condução, eficácia da preparação do(s) porta-voz(es) em relação às perguntas feitas pelos jornalistas; repercussão da coletiva na imprensa e resultados obtidos na mídia espontânea, qualidade dos conteúdos produzidos e a análise do evento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de jornalistas (virtuais) convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional) e prazo para realização.

**Complexidade:**

- a) Baixa: até 10 jornalistas convidados, com antecedência de até 2 dias.
- b) Média: até 20 jornalistas convidados, com antecedência de até 3 dias.
- c) Alta: até 30 jornalistas convidados, com antecedência de até 5 dias.

### **7.2.0 Mailing – Criação**

**Descritivo:** Disponibilização de cadastro de contatos de jornalistas e/ou formadores de opinião, detalhando veículo 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 1 a 100 nomes.
- b) Baixa – internacional: De 1 a 50 nomes.
  
- c) Média – nacional e regional: De 101 a 300 nomes.
- d) Média – internacional: De 51 a 150 nomes.
  
- e) Alta – nacional e regional: De 301 a 500 nomes.
- f) Alta – internacional: De 151 a 250 nomes.

### **7.2.1 Atualização de mailing**

**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:** Mensal.

**Complexidade:**



- a) Baixa – nacional e regional: De 1 a 100 nomes.
- b) Baixa – internacional: De 1 a 50 nomes.
- c) Média – nacional e regional: De 101 a 300 nomes.
- d) Média – internacional: De 51 a 150 nomes.
- e) Alta – nacional e regional: De 301 a 500 nomes.
- f) Alta – internacional: De 151 a 250 nomes.

## **7.3 Treinamento**

### **7.3.1 Planejamento e Execução de Media training**

**Descritivo:** Planejamento, organização e execução de treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação do perfil de veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias (TV, rádio, impressos, mídias digitais), e orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas. No treinamento devem estar previstas atividades práticas, com acompanhamento de fonoaudiólogo, tais como simulação de entrevistas em situações diversas com gravação de vídeos, análise e avaliação conjunta de performance; formulação de mensagens-chave; identificação e definição de responsabilidades e grau de autonomia de cada um dos porta-vozes em relação às temáticas do MME.

**Entregas:** Planejamento e estruturação do media training e relatório de avaliação com informações sobre o evento e o desempenho de cada participante, com as respectivas recomendações; o planejamento e o relatório devem ser apresentados nas versões impressa e digital, acompanhadas de DVD com a gravação das atividades realizadas durante o treinamento.

**Prazo de entrega:** até 5 (cinco) dias úteis.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Desempenho dos instrutores; relevância das informações repassadas; pertinência e alinhamento das atividades práticas e simulações realizadas com as situações reais vivenciadas pelo MME e avaliação dos participantes.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** quantidade de participantes e carga horária.

#### **Complexidade:**

- a) Baixa: Treinamento de 01 porta-voz, com carga horária de até 4 horas.
- b) Média: treinamento de até 04 porta-vozes, com carga horária de até 6 horas.
- c) Alta: Treinamento de até 05 porta-vozes, com carga horária de até 8 horas.

### **7.3.2 Media training em situações de crise**

**Descritivo:** Planejamento, organização e execução de treinamento de porta-voz(es) para relacionamento com a imprensa (TV, rádio, impressos, mídias digitais), em situação de crise. O treinamento deve propor situações em que o(s) participante(s) façam declarações sobre temas da crise em questão. As orientações e procedimentos para o contato com jornalistas – ensinados durante o treinamento - serão colocados em prática em simulações de entrevistas documentadas (gravação de áudio e/ou vídeo) com acompanhamento de fonoaudiólogo. Durante a atividade prática, os instrutores farão sugestões de correção de postura e/ou ajuste de discurso.



**Entregas:** Planejamento e estruturação do media training e relatório de avaliação com informações sobre o evento e o desempenho de cada participante, com as respectivas recomendações; O relatório deve ser acompanhado de DVD com a gravação das atividades realizadas durante o treinamento. O planejamento e o relatório devem ser apresentados nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** até 5 (cinco) dias úteis.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Desempenho dos instrutores; relevância das informações repassadas; pertinência e alinhamento das atividades práticas e simulações realizadas com as situações reais vivenciadas pelo MME e avaliação dos participantes.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** quantidade de participantes e carga horária.

**Complexidade:**

- a) Baixa: treinamento de 1 (um) porta-voz com carga horária mínima de até 4 horas.
- b) Média: treinamento de até 4 (quatro) porta-vozes com carga horária de até 6 horas.
- c) Alta: treinamento de até 5 (cinco) porta-vozes, com carga horária de até 8 horas.

### **7.3.3 Treinamento para apresentações**

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

- a) Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações;
- b) Atividades práticas com simulação de performance e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório (como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional), com correção de postura e ajuste de discurso durante os exercícios;
- c) Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

**Entregas:** Planejamento do treinamento, e relatório de avaliação com informações sobre o evento e o desempenho do participante, com as respectivas recomendações; O relatório deve ser acompanhado de DVD com a gravação das atividades realizadas durante o treinamento. O planejamento e o relatório devem ser apresentados nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** até 5 (cinco) dias úteis.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Desempenho dos instrutores; relevância das informações repassadas; pertinência e alinhamento das atividades práticas e simulações realizadas com as necessidades do porta-voz e do MME.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** carga horária.

**Complexidade:**

- a) Baixa: treinamento de até 3 horas.
- b) Média: treinamento de até 5 horas.
- c) Alta: treinamento de até 8 horas.



### 7.3.4 Workshops/seminários para jornalistas

**Descritivo:** Idealização, planejamento, organização e execução de evento para familiarização de jornalistas com temas específicos dos setores energético-mineral. O evento tem como objetivo propiciar aos profissionais de imprensa a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado tema, influenciando positivamente na sua divulgação. Os temas podem ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados ao órgão/entidade, ao mercado ou à academia.

**Entregas:** Planejamento da atividade, incluindo lista de convidados e sugestões de palestrantes, indicação dos benefícios e ganhos para o MME com a realização da atividade e custos para sua realização; relatório com a lista de participantes (jornalistas e palestrantes), apresentação e análise das percepções dos participantes (identificadas por meio de questionário de avaliação), análise, avaliação do resultado do evento e recomendações. O planejamento e o relatório devem ser apresentados nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: adequação e alinhamento da proposta do evento aos objetivos estratégicos do MME; eficácia na execução do evento; pertinência da análise e das recomendações e relevância dos resultados alcançados.

Características consideradas na classificação da complexidade: número de jornalistas convidados e quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc...).

#### **Complexidade:**

a) Baixa: até 20 (vinte) jornalistas convidados para evento com até 5 (cinco) atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: relatório entregue em até 5 (cinco) dias.

b) Média: até 30 (trinta) jornalistas convidados para evento com até 7 (sete) atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: relatório entregue em até 7 (sete) dias.

c) Alta: até 50 (cinquenta) jornalistas convidados para evento com até 10 (dez) atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: relatório entregue em até 10 (dez) dias.

## 7.4 Monitoramento

### 7.4.1 Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias

**Descritivo:** Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias (nacionais, regionais e internacionais) com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos à imagem do MME e recomendações de medidas a serem adotadas.

#### **Entregas:**

a) 02 (dois) relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo MME. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 8h30 e o segundo relatório até as 16h, inclusive nos finais de semana e feriados;

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



**Prazo de entrega:** 2 (dois) relatórios de análise diários e relatório consolidado mensal, em versão digital.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** atendimento dos prazos estipulados, com tolerância de até 30 (trinta) minutos; qualidade das análises; relevância e coerência dos alertas, aderência aos temas do MME.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** quantidade de veículos monitorados e tipo de circulação: nacional, regional e internacional.

#### **7.4.2 Auditoria de imagem**

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

**Entregas:** Relatório analítico (quantitativo e qualitativo) sobre a forma como os meios/veículos de comunicação monitorados (jornais, revistas, portais de notícias, TV, rádio, blogs e redes sociais) constroem a imagem do MME e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue nas versões impressa e digital, além de apresentação presencial a representantes do MME.

**Prazo de entrega:** até 20 (vinte) dias úteis.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:** Cumprimento dos prazos estipulados e consistência dos dados coletados e das análises quantitativas e qualitativas.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Não se aplica.

#### **7.4.3 Clipping nacional – jornais, revistas e portais de notícias**

**Descritivo:** Clipping diário de conteúdo noticioso - relacionado a temas de interesse do MME - veiculado em até 5 (cinco) jornais de relevância nacional, em até 5 (cinco) revistas de circulação nacional, em até 5 (cinco) portais de notícias, em até 30 (trinta) blogs, em até 5 (cinco) redes sociais e em até 10 (dez) jornais regionais, a partir de palavras-chave definidas pelo MME.

**Entregas:** 01 (um) boletim eletrônico diário com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até as 7h30 para lista de e-mails definidos pelo MME.

**Prazo de entrega:** Um boletim diário e relatório consolidado mensal, em versão digital.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Cumprimento do prazo de entrega; abrangência do monitoramento; aderência dos conteúdos aos temas de interesse do MME.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Não se aplica.

#### **7.4.4 Clipping nacional - TV**

**Descritivo:** Clipping de conteúdo noticioso - relacionado a temas de interesse do MME - veiculado em até 10 (dez) emissoras de TV aberta e 5 (cinco) emissoras de TV fechada, conforme lista de veículos de comunicação e palavras-chave a serem definidas pelo MME.

**Entregas:** 03 (três) boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo MME. 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); e o terceiro boletim até as 21h30 (conteúdo monitorado a partir de 13h30 até as 20h30). Os horários de entrega dos boletins poderão sofrer alteração de acordo com a grade de programação das emissoras.

**Prazo de entrega:** Três boletins diários e relatório consolidado mensal, em versão digital.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Cumprimento dos prazos de entrega com tolerância de até 30 (trinta) minutos; abrangência do monitoramento; aderência dos conteúdos aos temas de interesse do MME.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Não se aplica.

#### **7.4.5 Clipping nacional - rádio**

**Descritivo:** Clipping de conteúdo noticioso - relacionado a temas de interesse do órgão/entidade - veiculado em até 100 (cem) emissoras de rádio, conforme lista de veículos de comunicação e palavras-chave a serem definidas pelo MME.

**Entregas:** 02 (dois) boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo MME. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 8h30 (conteúdo monitorado a partir de 18h do dia anterior até as 7h30 do dia vigente). O segundo boletim até as 18h (conteúdo monitorado a partir de 7h30 até as 17h30).

**Prazo de entrega:** Dois boletins diários e relatório consolidado mensal, em versão digital.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Cumprimento dos prazos de entrega com tolerância de até 30 minutos; abrangência do monitoramento; e aderência dos conteúdos aos temas de interesse do MME.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Não se aplica.

#### **7.4.6 Monitoramento de conteúdo em redes sociais, blogs e portais de notícias**

**Descritivo:** Acompanhamento, de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana), da imagem do MME e de suas temáticas em até 5 (cinco) redes sociais. O monitoramento deve indicar a repercussão, a reputação, a evolução de sentimento, os principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisão. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume de menções devem ser alertadas, especialmente aquelas que possam gerar crise. A análise deve identificar as razões do alto volume de menções, e não conter apenas números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está com enfoque positivo ou negativo, o que está gerando esse efeito e fornecer exemplos de posts e notícias que comprovem essa explicação.

**Entregas:**

- a) Relatório diário às 7h (corpo do e-mail ou outra tecnologia definida pelo MME) ou outro horário definido pelo MME – Deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (dar prioridade aos assuntos de maior relevância, seja positiva ou negativa), tendências de temas relevantes para o dia e temas com potencial para permanecer na pauta (por exemplo, tema que esteja repercutindo nas redes sociais);
- b) Relatório diário entre 12h e 14h (corpo do e-mail ou outra tecnologia definida pelo MME) ou outro horário definido pelo MME – Deve trazer os temas de mais repercussão no dia – o cumprimento desse horário possibilita que o MME tenha tempo de agir no próprio dia;
- c) Alertas (corpo do e-mail ou outra tecnologia definida pelo MME) – Organizar uma régua de corte de crise (por volume de menções) e avaliar o que merece ou não ser alertado. Alertar também



para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala, positivamente, para o MME;

- d) Relatório semanal em arquivo de apresentação (na sexta-feira entre 12h e 14h ou em dia da semana e horário definidos pelo MME) – Deve apresentar um recorte com visão geral dos principais temas, com destaque para os assuntos que mais repercutiram, positiva e negativamente, entre os itens monitorados. O conteúdo deve ser direto e objetivo, resumindo de forma clara a percepção da imagem do MME durante a semana;
- e) Relatório de fim de semana (corpo do e-mail ou outra tecnologia definida pelo MME) - Entre 12h e 14h do sábado, domingo e feriado – Deve trazer as principais informações do dia, seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia;
- f) Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após o encerramento do mês) – Deve apresentar as informações consolidadas do mês, com destaque para os temas de mais repercussão.

**Prazo de entrega:** conforme especificado no item “Entregas”.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: Atendimento dos prazos estipulados, com tolerância de até 30 (trinta) minutos; qualidade, consistência, relevância e tempestividade das análises e dos alertas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

## **7.5 Produção de Conteúdos noticiosos**

### **7.5.1 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 a relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, 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, para utilização nas versões impressa e/ou digital.

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

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** adoção das fontes e insumos fornecidos pelo MME; cumprimento dos prazos estipulados; tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo MME; qualidade dos textos quanto à ortografia e a legislação; confiabilidade das fontes.

**Características consideradas na classificação da complexidade do serviço:** Tipo de texto e conteúdo, quantidade de fontes e tipo de apuração.

**Complexidade:**

- a) Baixa: Texto original, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas com até 2 (duas) fontes, sem necessidade de consultas externas.

**Prazo de entrega:** no mesmo dia.



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

Prazo de entrega: até 1 (um) dia útil.

- c) Alta: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 (cinco) ou mais fontes com as seguintes recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a 4 (quatro); entrevistas com especialistas em determinado assunto e/ou com conhecimento especializado em determinado tema(acima do conhecimento curricular do profissional padrão) e, ainda, possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas.

Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias úteis.

### 7.5.2 Edição de texto em língua portuguesa

**Descritivo:** Edição de textos elaborados e/ou originários de fontes oficiais.

**Entregas:** Texto editado.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade do serviço: Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo MME; observância dos prazos estipulados; tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo MME; observância das normas de correção ortográfica e da legislação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

### 7.5.3 Fotografia

**Descritivo:** Produção de fotos de interesse do MME, para utilização junto ao público externo e/ou interno.

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

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: qualidade técnica e editorial das fotografias e alinhamento das temáticas com o briefing fornecido pelo MME.

Método de classificação da complexidade: Tempo de produção.

**Complexidade:**

- a) Baixa: Produção com duração de até 4 (quatro) horas.

Prazo de entrega: até 1 (uma) hora após a produção.

- b) Média: Produção com duração acima de 4 (quatro) horas até 6 (seis) horas.

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

- c) Alta: Produção com duração acima de 6 (seis) horas até 8 (oito) horas.

Prazo de entrega: até 4 horas após a produção.



#### **7.5.4 Reportagem em vídeo (Vídeo release)**

**Descritivo:** Planejamento e produção de reportagem em vídeo, a partir de briefing definido e de roteiro previamente aprovado pelo MME. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

**Entregas:** Roteiro aprovado pelo MME e documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo texto. arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet;

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:** Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e ao roteiro aprovados.

**Características consideradas na 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 (um) repórter, 1 (um) câmera, 1 (um) 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. Equipe composta de 1 (um) repórter, 1 (um) câmera, 1 (um) produtor, 2 (dois) assistentes, e pós-produção com 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 (um) diretor de fotografia, 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista, 1 (um) produtor, 4 (quatro) assistentes, e pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

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

#### **7.5.5 Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)**

**Descritivo:** Planejamento e produção de vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico, a partir de briefing definido e de roteiro previamente aprovado pelo MME. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

**Entregas:** Roteiro aprovado pelo MME e documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo texto; arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:** Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e ao roteiro aprovado.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Quantidade de dias de captação e produção, quantidade de depoimentos e 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 (um) repórter, 1 (um) câmera, 1 (um) 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 (um) repórter, 1 (um) câmera, 1 (um) produtor, 2 (dois) assistentes, e pós-produção com 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 (um) diretor de fotografia, 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista, 1 (um) produtor, 4 (quatro) assistentes, e pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

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

#### **7.5.6 Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias sociais)**

**Descritivo:** Captação e edição de áudio, a partir de briefing definido e de roteiro previamente aprovado pelo MME. O áudio poderá ser disponibilizado na internet ou enviado para emissoras de rádio. O custo deve prever repórter, equipe técnica e ferramenta de distribuição.

**Entregas:** Roteiro aprovado pelo MME em arquivo texto; arquivo de áudio editado.

**Prazo de entrega:** até um dia útil após a produção.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:** qualidade técnica e editorial do áudio em relação ao briefing e ao roteiro aprovado.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** minutos editados.

#### **Complexidade:**

- a) Baixa: até 1 minuto.  
b) Média: até 3 minutos.  
c) Alta: até 5 minutos.

#### **7.5.7 Projeto editorial**

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

**Entregas:** Normas do Projeto Editorial, com suas características, tipo de conteúdo e plano geral de funcionamento, entregue nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** até 20 (vinte) dias úteis.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:** Cumprimento do prazo de entrega, aderência do projeto às diretrizes de comunicação do MME e do Governo Federal e, especialmente, sua aplicabilidade.



Características consideradas na classificação da complexidade: Aderência do projeto gráfico aos objetivos e necessidades do MME, qualidade e abrangência da definição e da descrição dos seus itens.

**Complexidade:**

- a) Baixa: de 1 a 20 páginas.
- b) Média: de 21 a 50 páginas.
- c) Alta: mais de 50 páginas.

**7.5.8 Conteúdo e design para apresentação**

**Descritivo:** Elaboração de material (redação, edição, inclusão de imagens, gráficos, tabelas etc) para apresentação em reunião, seminário, evento, audiência etc, com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo MME.

**Entregas:** Apresentação em formato digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:

- a) Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo MME;
- b) Cumprimento dos prazos estipulados;
- c) Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pelo MME;
- d) Observância das normas de correção ortográfica e da legislação;
- e) Observância da aplicação correta de marcas, contempladas as orientações do Governo Federal, a exemplo da acessibilidade;

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipo de texto e conteúdo, quantidade de fontes, tipo de apuração e quantidades de laudas elaboradas.

**Complexidade:**

- a) Baixa: Texto original, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas com até 1 (uma) fonte, sem necessidade de consultas externas. Até 10 (dez) laudas produzidas.

Prazo de entrega: até 2 (dois) dias úteis.

- b) Média: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas a partir de 2 (duas) a 3 (três) fontes, bem como pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 11 (onze) a 50 (cinquenta) laudas produzidas.

Prazo de entrega: até 3 (três) dias úteis.

- c) Alta: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas a partir de 4 (quatro) ou mais fontes com as seguintes exigências: comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a 4 (quatro); entrevistas com especialistas em determinado assunto e/ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão) e, ainda, necessidade de consultar materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 50 (cinquenta) laudas produzidas.

Prazo de entrega: até 7 (sete) dias úteis.



### 7.5.9 Banco de mídias

**Descritivo:** Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema online, da produção de vídeos, fotografias e áudios, incluindo as seguintes atividades:

- a) Montagem de estrutura operacional visando disponibilizar todos os arquivos no Banco de Mídias;
- b) Disponibilização, durante o contrato, de acesso ao software com funcionalidades para a gestão dos arquivos no Banco de Mídias;
- c) Disponibilização de storage em rede com arranjo redundante, conteúdos espelhados e backups em nuvem e/ou HD externo, como forma de garantir a integridade dos conteúdos arquivados;
- d) Disponibilização de download e conteúdo do Banco de Mídias, em formato a ser definido;
- e) Disponibilização do Banco de Mídias, ao final do contrato, ao MME.

**Entregas:** Banco de Mídias propriamente dito e relatório mensal nas versões impressa e digital, contendo toda a movimentação (inclusões, exclusões, consultas, downloads).

**Prazo de entrega:** Estrutura operacional do Banco de Mídias entregue em até 30 (trinta) dias úteis; e relatórios de movimentação mensais.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto:** Qualidade da estrutura de armazenamento e disponibilização dos conteúdos arquivados e grau de identificação e acessibilidade a esses arquivos.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Volume armazenado.

#### **Complexidade:**

- a) Baixa: Inserção e guarda de até 2 (duas) horas de vídeo bruto/mês; 10 (dez) minutos de peças em vídeo editadas/mês; 20 (vinte) horas de áudio sem edição/mês; 20 (vinte) minutos de peças em áudio editadas/mês; 5.000 (cinco mil) imagens fotográficas/mês.
- b) Média: Inserção e guarda de até 10 (dez) horas de vídeo bruto/mês; 30 (trinta) minutos de peças em vídeo editadas/mês; 30 (trinta) horas de áudio sem edição/mês; 40 (quarenta) minutos de peças em áudio editadas/mês; 10.000 (dez mil) imagens fotográficas/mês.
- c) Alta: Inserção e guarda de até 30 (trinta) horas de vídeo bruto/mês; 1 (uma) hora de peças em vídeo editadas/mês; 40 (quarenta) horas áudio sem edição/mês; 1 (uma) hora de peças em áudio editadas/mês; 12.000 (doze mil) imagens fotográficas/mês.

## 7.6 Prevenção e Gerenciamento de Crises

### 7.6.1 Formação de comitês de crises

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

**Entregas:** Relatório contendo o planejamento da atividade, a análise da estrutura organizacional em relação aos riscos de imagem; a indicação de nomes e atribuições dos membros envolvidos no comitê, por tema. O relatório deverá ser entregue nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.



Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: Pertinência e consistência da formatação proposta para os comitês, adequação das linhas de ação de cada grupo ou tema de risco e das principais atividades e tarefas a serem executadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidades de comitês formados.

**Complexidade:**

a) Baixa: até 2 (dois) comitês de risco.

Prazo de entrega: entrega do relatório em até 30 (trinta) dias.

b) Média: até 5 (cinco) comitês de risco.

Prazo de entrega: entrega do relatório em até 60 (sessenta) dias.

c) Alta: até 10 (dez) comitês de risco.

Prazo de entrega: entrega do relatório em até 90 (noventa) dias.

**7.6.2 Fluxograma de processo para atuação na crise**

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

**Entregável:** Fluxograma por tipo de risco, nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: organização do conteúdo; clareza na apresentação dos fluxos de informações e do plano de atuação em situação de crise, para cada tipo de risco.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de fluxogramas.

**Complexidade:**

a) Baixa: até 5 (cinco) fluxogramas.

Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias.

b) Média: de 6 (seis) até 10 (dez) fluxogramas.

Prazo de entrega: até 60 (sessenta) dias.

c) Alta: de 11 (onze) até 20 (vinte) fluxogramas.

Prazo de entrega: até 90 (noventa) dias.

**7.6.3 Mapeamento de públicos envolvidos na crise**

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

**Entregas:** Relatório de mapeamento, nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Objetividade na identificação dos riscos, clareza na apresentação dos fluxos de informações e pertinência das ações recomendadas para as situações de crise.





Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de riscos.

**Complexidade:**

a) Baixa: até 10 (dez) riscos.

Prazo de entrega: até 30 dias.

b) Média: de 11 (onze) até 20 (vinte) riscos.

Prazo de entrega: até 60 dias.

c) Alta: de 21 (vinte e um) até 50 (cinquenta) riscos.

Prazo de entrega: até 90 dias.

#### **7.6.4 Manual de crise**

**Descritivo:** Elaboração de guia - para consulta e formação de lideranças - com políticas de prevenção e gestão de crises do MME, contemplando a classificação de crises, os processos e os procedimentos. Deve incluir, também, conceitos teóricos sobre gestão de crise e ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante uma crise.

**Entregas:** Manual de crise, nas versões impressa e digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Consistência, organização e clareza das informações e sua aderência às temáticas de atuação do MME.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de laudas.

**Complexidade:**

a) Baixa: até 50 (cinquenta) laudas.

Prazo de entrega: em até 45 (quarenta e cinco) dias.

b) Média: de 51 (cinquenta e uma) até 100 (cem) laudas.

Prazo de entrega: em até 60 (sessenta) dias.

c) Alta: de 101 (cento e uma) até 200 (duzentas) laudas.

Prazo de entrega: em até 90 (noventa) dias.

#### **7.6.5 Gerenciamento de crise regional**

**Descritivo:** Planejamento e operacionalização de um conjunto de ações para administrar uma crise. As atividades incluem o atendimento à imprensa, a produção de conteúdos sobre o tema para divulgação, o acompanhamento de entrevistas e a organização de encontros com a imprensa, e têm como objetivo esclarecer o posicionamento do MME sobre a crise em questão. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de reduzir as demandas internas e externas de comunicação.

**Entregas:** Relatório contendo o planejamento e cronograma das atividades implementadas, análise do resultado das ações empreendidas em relação à situação de crise e recomendações.

**Prazo de entrega:** até 10 (dez) dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço: Consistência e adequação das iniciativas tomadas, resultados obtidos e repercussão na imprensa.

Características consideradas na classificação da complexidade: tipo de crise; tipo de perfil.



### **Complexidade:**

#### a) Baixa: Crise de baixo risco

Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.

#### b) Média: Crise de médio risco

Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 (oito) anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês.

#### c) Alta: Crise de alto risco

Superior: Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Domínio do idioma inglês.

### **7.6.6 Gerenciamento de crise nacional**

**Descritivo:** Planejamento e operacionalização de um conjunto de ações para administrar uma crise. As atividades incluem o atendimento à imprensa, a produção de conteúdo sobre o tema para divulgação, o acompanhamento de entrevistas e a organização de encontros com a imprensa, e têm como objetivo esclarecer o posicionamento do MME sobre a crise em questão. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de reduzir as demandas internas e externas de comunicação.

**Entregas:** Relatório contendo o planejamento e cronograma das atividades implementadas, análise do resultado das ações empreendidas em relação à situação de crise e recomendações.

**Prazo de entrega:** até 10 (dez) dias úteis.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Consistência e adequação das iniciativas tomadas, resultados obtidos e repercussão na imprensa.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** tipo de crise; tipo de perfil.

### **Complexidade:**

#### a) Baixa: Crise de baixo risco



Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.

b) Média: Crise de médio risco

Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 (oito) anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês.

c) Alta: Crise de alto risco

Superior: Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Domínio do idioma inglês.

## **7.7 Ação de Relações Públicas Digital**

### **7.7.1 Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais**

**Descritivo:** Elaboração de planejamento com definição de linha editorial, posicionamento estratégico e calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.

**Entregas:** Documento contendo avaliação de perfil do público-alvo nos ambientes digitais; conjunto de normas com a descrição do objetivo, tipo de conteúdo, público-alvo, linguagem e periodicidade a ser utilizada em cada ambiente e proposta de calendário de ações com cronograma de entregas e apresentação de produtos de comunicação digital.

**Prazo de entrega:** até 30 (trinta) dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Consistência da avaliação realizada, qualidade da linha editorial e normas apresentadas, consistência da proposta de calendário e aderência às diretrizes de comunicação digital do MME e do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.



### 7.7.2 Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais

**Descritivo:** Produção e publicação de textos e posts para ambientes digitais, tais como redes sociais, blogs, sites e intranet, entre outros, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação de texto, edição de imagens e tagueamento.

**Entregas:** Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

**Prazo de entrega:** mensal.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo MME;
- b) Cumprimento dos prazos estipulados;
- c) Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pelo MME;
- d) Observância das normas de correção ortográfica e da legislação;
- e) Aderência às diretrizes de comunicação digital do MME e do Governo Federal;

Características consideradas na classificação da complexidade: volume de produção de conteúdo.

**Complexidade:**

- a) Baixa: produção de 1 (um) a 20 (vinte) posts/ publicações com conteúdos diferentes.
- b) Média: produção de 21 (vinte e um) a 60 (sessenta) posts/ publicações com conteúdos diferentes.
- c) Alta: produção de 61 (sessenta e um) a 100 (cem) posts/ publicações com conteúdos diferentes.

### 7.7.3 Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais

**Descritivo:** Gerenciamento de perfis nas redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação específica, tais como: resposta, monitoramento, exclusão etc. A moderação deve ser feita de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana), com postagens, leitura e classificação (neutra, positiva ou negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para a construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem a necessidade de execução de projetos ou documentos mais elaborados.

**Entregas:** Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

**Prazo de entrega:** mensal.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Tempestividade na interação e moderação; qualidade das interações; índice de falhas ou erros; dimensionamento de desempenho, considerado o volume de atuação mês a mês.

Características a serem consideradas na classificação da complexidade: quantidade de interações.

**Complexidade:**

- a) Baixa: moderação de até 100 (cem) mil comentários por mês.
- b) Média: moderação de 101 (cento e um) mil comentários até 500 (quinhentos) mil comentários por mês.
- c) Alta: moderação de 501 (quinhentos e um) mil comentários até 1 (um) milhão de comentários por mês.



## **7.8 Design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas**

### **7.8.1 Projeto gráfico**

**Descritivo:** Definição das características visuais de uma peça de design gráfico, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), incluindo a definição de cores, tipografia e design, conforme necessidades e objetivos indicados no briefing.

**Entregas:** Projeto gráfico impresso e em meio digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Adequação ao briefing, qualidade, abrangência e aplicabilidade do projeto, e aderência às diretrizes de comunicação do MME e do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

#### **Complexidade:**

a) Baixa: até 10 (dez) páginas.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

b) Média: de 11 (onze) até 50 (cinquenta) páginas.

Prazo de entrega: Até 20 (vinte) dias.

c) Alta: de 51 (cinquenta e uma) até 100 (cem) páginas.

Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias.

### **7.8.2 Diagramação/editoração de publicações impressas**

**Descritivo:** Organização de conteúdo e de elementos gráficos em espaço determinado, tendo em vista as características do projeto gráfico aprovado.

**Entregas:** Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para impressão.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

#### **Complexidade:**

a) Baixa: Até 50 (cinquenta) páginas.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

b) Média: de 51 (cinquenta e uma) até 100 (cem) páginas.

Prazo de entrega: Até 20 (vinte) dias.

c) Alta: de 101 (cento e uma) até 200 (duzentas) páginas.

Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias.



### 7.8.3 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, de forma a dinamizar e otimizar a exposição do conteúdo.

**Entregas:** Apresentação em programa (software) previsto no briefing, em arquivo digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de lâminas de apresentação.

#### **Complexidade:**

a) Baixa: até 20 (vinte) lâminas.

Prazo de entrega: Até 3 (três) dias.

b) Média: de 21 (vinte e uma) até 50 (cinquenta) lâminas.

Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias.

c) Alta: de 51 (cinquenta e uma) até 100 (cem) lâminas.

Prazo de entrega: Até 7 (sete) dias.

### 7.8.4 Infográficos estáticos e/ou impressos

**Descritivo:** Utilização de recursos gráficos para o detalhamento de informações, ou seja, junção de textos breves com ilustrações explicativas criadas para melhor compreensão do conteúdo.

**Entregável:** Infográfico em meio digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do produto: 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.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de insumos para produção do infográfico.

#### **Complexidade:**

a) Baixa: foto e/ou ilustração existente, mais texto.

Prazo de entrega: até 2 (dois) dias.

b) Média: foto e/ou ilustração a ser produzida, mais texto.

Prazo de entrega: até 3 (três) dias.

c) Alta: foto, ilustração e gráfico a serem produzidos e mesclados, mais texto.

Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias.



### 7.8.5 Infográfico dinâmico e/ou interativo

**Descritivo:** Representação visual de informações, com a utilização de recursos gráficos, tais como fotos, gráficos ou ilustrações e textos breves. 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, eventos, na internet e em ambientes digitais.

**Entregas:** Infográfico em meio digital.

**Prazo de entrega:** de acordo com o grau de complexidade.

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

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Tipos de insumos para produção do infográfico.

#### **Complexidade:**

a) Baixa: foto e/ou ilustração existente, breve texto, e animação de áudio e vídeo embedados.

Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias.

b) Média: foto e/ou ilustração existente, breve texto e animação em flash.

Prazo de entrega: até 10 (dez) dias.

c) Alta: foto e/ou ilustração existente, breve texto e animação em 3D ou HTML5.

Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias.

## 7.9 Comunicação Interna

### 7.9.1 Plano de ação

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

- Realização de entrevistas com porta-vozes do MME;
- Identificação dos objetivos do plano;
- Elaboração e validação das mensagens-chave;
- Recomendações de ações com vistas a atingir os objetivos do órgão;
- 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.

### 7.9.2 Newsletter para servidores e manutenção da intranet

**Descritivo:** Produção de conteúdo para Newsletter com resumo das principais notícias do MME a ser enviada, semanalmente a todos os servidores. A newsletter deve conter, também, vídeo



reportagens e podcasts já produzidos pela contratada. O mesmo conteúdo deve alimentar a intranet do MME.

**Entregável:** Documento em html.

**Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:** Adequação e qualidade do conteúdo, leiaute da newsletter

**Método de classificação da complexidade:** não se aplica.

**Prazo de entrega:** semanal.

### 7.9.3 E-mail marketing

**Descritivo:** Ferramenta de comunicação online para informações expressas aos servidores do MME.

**Entregável:** Documento em html.

**Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:** Adequação e qualidade do conteúdo.

**Método de classificação da complexidade:** não se aplica.

**Prazo de entrega:** Até 2 dias úteis

## 7.10 Atendimento

### 7.10.1 Acompanhamento de Ordens de Serviço

**Descritivo:** Atividades que contemplam o gerenciamento, a articulação, a documentação, o acompanhamento e o entendimento pleno das necessidades do MME, com o objetivo de garantir a qualidade técnica da entrega e da documentação comprobatória da execução de produtos e serviços.

**Entregas:** Relatório com indicação das Ordens de Serviço concluídas, bem como seu histórico de execução, com a descrição de todo o andamento desde o início até a sua finalização.

**Prazo de entrega:** mensal.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço:** Alcance dos indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência); tempestividade no atendimento; qualidade na interação com o demandante e na documentação das atividades; cumprimento dos prazos; e volume de atendimento mês a mês.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Quantidade de ordens de serviço, nível de detalhamento, tempo de duração do atendimento e qualificação necessária para a execução do serviço.

**Complexidade:**

- a) Baixa: acompanhamento e especificação de 1 (uma) Ordem de Serviço simples e de curto prazo. Essa demanda exige um nível básico de qualificação no atendimento e consome até 4 horas de acompanhamento mensal.
- b) Média: acompanhamento e especificação de 1 (uma) Ordem de Serviço que exige maior nível de detalhamento e é de médio prazo. Essa demanda exige um nível intermediário de qualificação no atendimento e consome até 8 horas de acompanhamento mensal.





- c) Alta: acompanhamento e especificação de 1 (uma) Ordem de Serviço complexa, de médio e longo prazo. Essa demanda exige um nível alto de qualificação no atendimento e consome até 16 horas de acompanhamento mensal.

## 8. DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

- 8.1 Para a execução dos serviços a serem executados de forma contínua foram estabelecidos critérios de mensuração diferenciados, pois, devido a sua característica presencial, identificou-se a necessidade de se especificar os perfis técnicos que serão responsáveis por sua prestação, permitindo assim, diante dos cenários e das necessidades identificadas ao longo da execução contratual e mediante a composição de diversos componentes de complexidades diferentes, a formação de um grupo técnico não dedicado, que será responsável pela execução, qualidade da entrega, mensuração dos resultados e prestação de contas, necessários ao alcance dos objetivos comunicacionais almejados.
- 8.2 A equipe da empresa contratada deverá ser composta dos seguintes perfis abaixo:

Perfil Profissional	Descrição	Documentos comprobatórios
Master	<p>Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Bom conhecimento em inglês.</p> <p>Formação: Comunicação Social com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas.</p>	<p>Diploma/ certificado e registro no correspondente Conselho de Classe ou Entidade Profissional equivalente, quando aplicável</p> <p>Atestado(*) detalhado emitido pela empresa contratante dos serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), que comprove a experiência do profissional; ou documento oficial equivalente, e;</p> <p>Currículo, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).</p>
Sênior	<p>Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bom conhecimento em inglês.</p> <p>Formação: Comunicação Social com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas.</p>	<p>Diploma / Certificado e Registro no correspondente Conselho de Classe ou em entidade profissional equivalente, quando aplicável;</p> <p>Atestado(*) detalhado emitido pela empresa contratante dos serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), que comprove a experiência do profissional, ou documento oficial equivalente, e;</p> <p>Currículo, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões)</p>



		na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).
Pleno	<p>Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.</p> <p>Formação: Comunicação Social com especialização em Jornalismo ou Relações Públicas, ou curso relacionado a gestão de mídias digitais</p>	<p>Diploma / Certificado e Registro no correspondente Conselho de Classe ou em entidade profissional equivalente, quando aplicável;</p> <p>Atestado(*) detalhado emitido pela empresa contratante dos serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), que comprove a experiência do profissional, ou documento oficial equivalente, e;</p> <p>Currículo, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).</p>
Junior	<p>Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/empresas.</p> <p>Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up com jornalistas.</p>	<p>Diploma / Certificado e Registro no correspondente Conselho de Classe ou em entidade profissional equivalente, quando aplicável;</p> <p>Atestado(*) detalhado emitido pela empresa contratante dos serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), que comprove a experiência do profissional, ou documento oficial equivalente, e;</p> <p>Currículo, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).</p>



Repórter Fotográfico	<p>Profissional com mínimo de 5 (cinco) 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.</p> <p>Formação: Comunicação Social ou curso superior análogo</p>	<p>Diploma / Certificado e Registro no correspondente Conselho de Classe ou em entidade profissional equivalente, quando aplicável;</p> <p>Atestado(*) detalhado emitido pela empresa contratante dos serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), que comprove a experiência do profissional; ou documento oficial equivalente, e;</p> <p>Currículo, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).</p>
Designer	<p>Profissional com mínimo de 1 (um) ano de experiência na área, preferencialmente com formação superior. Deve ter conhecimento pleno das ferramentas necessárias para execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, tais como <i>HTML5, Flash, 3D e pacote Adobe (Illustrator e Photoshop)</i>.</p> <p>Formação: Comunicação Social, Designer, ou curso superior análogo</p>	<p>Diploma / Certificado e Registro no correspondente Conselho de Classe ou em entidade Profissional equivalente, quando aplicável;</p> <p>Atestado(*) detalhado emitido pela empresa contratante dos serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), que comprove a experiência do profissional, ou documento oficial equivalente, e;</p> <p>Currículo, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).</p>

- 8.3 Será de responsabilidade da empresa contratada prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, independentemente do local de prestação dos serviços, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamentos de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico.
- 8.4 No caso da execução de serviços nas dependências do MME, este proverá a infraestrutura básica, limitada ao espaço físico e mobiliário.



## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO MME**

- 9.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.
- 9.2 Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 9.3 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências do MME, caso necessário, desde que estejam devidamente credenciados, portando o crachá de identificação, exclusivamente para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
- 9.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.
- 9.5 Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, desde que não haja impedimento legal, mediante crédito na conta corrente da empresa contratada, por meio de ordem bancária, no domicílio bancário informado para essa finalidade.
- 9.6 Solicitar a substituição de profissional da empresa contratada que for considerado inconveniente ou incompatível com a prestação de serviço contratado.
- 9.7 Notificar a empresa contratada, por escrito, quando da ocorrência de imperfeições no curso de prestação do serviço, fixando prazo para sua correção.
- 9.8 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa contratada que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira.
- 9.9 Fiscalizar a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão federal ou entidades em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 14 de junho de 2010.
- 9.10 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Projeto Básico, as sanções administrativas previstas neste instrumento e no contrato, fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

- 10.1 Comprometer a montar em um prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para executar os serviços objeto do contrato.
- 10.2 Comprovar, no ato de assinatura do contrato, a experiência e a capacitação dos profissionais que executarão os serviços, conforme perfil definido neste Projeto Básico, mediante apresentação de currículo, diploma ou certificado de escolaridade, atestados, e demais documentos, se for o caso.
- 10.3 Executar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, cuja indicação, conforme o caso, será objeto de aprovação prévia pelo MME.
- 10.4 Dimensionar e prover a equipe necessária para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.
- 10.5 Cumprir rigorosamente a programação e atividades inerentes ao objeto contratado.
- 10.6 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



- 10.7 Manter suporte administrativo inerente aos serviços a serem executados, garantindo um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o MME.
- 10.8 O suporte administrativo de que trata o subitem 10.7 acima diz respeito ao:
  - 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 pela empresa contratada para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes no MME 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.
- 10.9 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato às solicitações em até 2 (duas) horas após o recebimento da comunicação formal.
- 10.10 Relatar ao MME, em tempo hábil para devidas providências, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços que possa inviabilizar ou provocar atrasos na execução dos mesmos.
- 10.11 Implantar a supervisão permanente dos serviços de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 10.12 Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do contrato inerentes ao objeto deste Projeto Básico.
- 10.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 10.14 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do MME.
- 10.15 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Projeto Básico em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 10.16 Designar e manter preposto para tratar com o MME dos assuntos relacionados à prestação dos serviços e para representar a empresa contratada durante toda a execução do contrato.
- 10.17 Manter sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do MME, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério.
- 10.18 Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com o MME, uma vez que a inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do MME, nem poderá onerar o objeto da contratação.



- 10.19 Apresentar, juntamente com as faturas, relatórios discriminando todos os serviços prestados ao MME referentes ao presente Projeto Básico.
- 10.20 Não vincular, em hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pelo MME, bem como o recolhimento de valores previdenciários, taxas e/ou impostos.
- 10.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MME, aos servidores, visitantes, demais empregados terceirizados e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização do Ministério.
- 10.22 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre a prestação de serviços contratados sem prévia autorização do MME.
- 10.23 Prestar esclarecimentos ao MME sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.
- 10.24 Comunicar a fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do fato, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, de maneira que o MME possa avaliar a legalidade e oportunidade da continuação da execução do serviço.
- 10.25 Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento e documentação a ele vinculada.
- 10.26 Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, por meio próprio ou mediante a concessão de vale-transporte, quando necessário, observado o disposto no item 9 deste Projeto Básico.
- 10.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.28 Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.
- 10.29 Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do contrato a ser firmado, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança, nos termos do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010.
- 10.30 É considerado familiar nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1 Após homologado o resultado da licitação, a Administração do MME convocará o adjudicatário, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à



contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Projeto Básico e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

11.1.1 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MME.

11.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

11.3 A adjudicatária deverá apresentar a **comprovação da pessoa física**, indicada como representante da pessoa jurídica a ser contratada, da sua competência para a assinatura do Contrato e assunção de respectivas responsabilidades, preferencialmente, por procuração em cartório.

11.4 Se a adjudicatária não cumprir os prazos estipulados nos subitens acima, o MME poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

11.5 O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

11.6 A empresa contratada deverá comunicar seu interesse em prorrogar a vigência do contrato, mediante consulta formal do MME, em tempo hábil para o andamento do processo.

## 12. DAS DESPESAS DE DESLOCAMENTO

12.1 A critério e interesse do Ministério de Minas e Energia poderá ocorrer deslocamento e hospedagem a serviço, para acompanhamento de agendas tanto do Ministro de Estado como de seus secretários ou outros representantes com os quais o Ministério julgar ser importante a presença de um profissional de comunicação, fotógrafo ou profissional de eventos. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados, cujo custo deverá estar acolhido pelo preço do serviço a ser proposto pelas empresas interessadas na contratação.

12.2 Os técnicos em viagens serão responsáveis pelo acompanhamento de autoridades do MME em outros estados ou países, além da cobertura oficial de imprensa, fotográfica e da coordenação de eventos, entrevistas coletivas e solenidades de posse ou de assinatura de acordos e convênios.

12.3 A CONTRATADA obrigará-se a sempre buscar a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços.

12.4 Serão consideradas despesas de deslocamento e hospedagem as realizadas fora da sede da CONTRATANTE ou do local de execução do serviço determinado pelo Ministério de Minas e Energia.

12.5 O Ministério de Minas e Energia, com base nas viagens realizadas pelo Ministro,



Secretários e/ou representantes, bem como eventos de interesse do órgão, que possa haver a necessidade de assessoria de comunicação e cobertura de dados e informações, e ainda, apensar o montante junto ao orçamento do contrato, estima um quantitativo anual de viagens e diárias que deve seguir de base para o cálculo da proposta de preços:

<b>Viagens Nacionais</b>		
<b>Região</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Diárias</b>
Norte	5	10
Nordeste	15	30
Centro-Oeste	5	10
Sul	5	10
Sudeste	30	60

<b>Viagens Internacionais</b>		
<b>Continente</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Diárias</b>
América do Sul	2	6
América do Norte	5	20
Ásia	4	20
Europa	4	16

\*estimativa calculada com base na média dos deslocamentos para o atendimento às demandas de viagens no ano de 2017

### **13. DO REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO**

- 13.1 No caso de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste, em cumprimento ao disposto no art. 28, § 1º, da Lei nº 9.069, de 26/06/1995, combinado com o art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M/FGV) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.
- 13.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

### **14. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

- 14.1 O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços efetivamente executados e dos produtos entregues e, obrigatoriamente, acompanhadas da(s) Ordem(ns)





- de Serviço(s), de relatórios circunstanciados e demais documentos constantes do Projeto Básico, após o “atesto” da Fiscalização do contrato, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.
- 14.1.1 Todos os serviços serão executados com emissão de **Ordem(ns) de Serviço(s)** que serão executadas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) tanto em caráter provisório, como em definitivo, com aceite pela Assessoria de Comunicação, para posterior pagamento.
- 14.1.2 A fiscalização contratual elaborará, no prazo de até **05 (cinco)** dias, contados da execução dos serviços pela Contratada, em consonância com as suas atribuições, relatório circunstanciado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução dos serviços, ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, de acordo com o Projeto Básico, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) para manifestação conclusiva sobre o atesto da execução da etapa.
- 14.1.3 O gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) terá o prazo de **até 05 (cinco) dias**, contados a partir da data do relatório circunstanciado da fiscalização, para realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 14.1.4 Aprovados os serviços, o gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) emitirá termo circunstanciado para efeito de atesto da execução dos serviços, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) aprovada(s), acompanhadas das planilhas de serviços, de memória de cálculo detalhada, de relatórios e demais documentos constantes do Projeto Básico, nos termos da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 14.1.5 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **até 03 (três) dias**, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, e após a aprovação definitiva da execução dos serviços pelo gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação).
- 14.1.6 Quando houver glosa parcial dos serviços, devidamente identificada pela Fiscalização, no momento do recebimento definitivo dos serviços e ateste da execução dos serviços, a fiscalização deverá comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração, conforme disposto na alínea “c”, do inciso II do art. 50 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 14.2 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 14.3 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 14.5 Previamente ao pagamento à Contratada será verificada a regularidade mediante consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, além do cumprimento de quaisquer exigências complementares solicitadas pela Fiscalização do Contratante.
- 14.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 14.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.8 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa
- 14.9 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.
- 14.10 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, não será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.
- 14.11 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 14.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 14.11.2 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 14.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 14.13 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 14.14 O atraso no pagamento por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de honrar suas obrigações contratuais.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas, equipamentos empregados, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.
- 15.2 Os representantes do Contratante deverão ter experiência e qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.
- 15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço e controle da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico, neste Termo de Contrato e nas disposições constantes na IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 15.4 A **gestão e fiscalização** do contrato deverá acompanhar e garantir a adequada execução dos serviços por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Projeto Básico, neste instrumento e nas disposições constantes na IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 15.5 A conformidade dos serviços e dos produtos, material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a Contratada, que contenha a relação e descrição detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, aspectos e características e de qualidade, a serem considerados.
- 15.6 A fiscalização do contrato deverá monitorar e avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará mecanismos para aferição da qualidade e produtividade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das falhas e irregularidades constatadas, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos mecanismos estabelecidos no Projeto Básico, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e produtividade mínima exigida nas atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7 A fiscalização deverá avaliar o desempenho da execução dos serviços demandados, identificar pendências e as ações junto à Contratada, utilizando os instrumentos formais de



- comunicação estabelecidos no Projeto Básico, inclusive quanto a apresentação dos relatórios detalhados e demais documentos produzidos na execução dos serviços, exigidos no Projeto Básico.
- 15.8 Na hipótese de desconformidade da execução dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos mecanismos e padrões estabelecidos, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no Projeto Básico e neste Instrumento contratual.
- 15.9 A fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93
- 15.10 A fiscalização da execução contratual abrange, ainda, as rotinas estabelecidas na descrição dos produtos e serviços constantes do Projeto Básico, Anexo I do Edital, e conforme segue:
- 15.10.1 descritivo;
  - 15.10.2 entregas;
  - 15.10.3 prazo de entrega;
  - 15.10.4 aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço,
  - 15.10.5 características que podem ser consideradas na classificação da complexidade;
  - 15.10.6 complexidade
- 15.11 As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do contrato deverão ser levadas ao conhecimento, por escrito, à autoridade competente da Assessoria de Comunicação Social, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.
- 15.12 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

## **16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do MME à continuidade do contrato.



## **17. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

17.1 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal.

17.1.1 A empresa contratada deverá:

- a) instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal;
- b) cumprir, no que couber, as normativas contidas no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

## **18. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

18.1 A empresa contratada se obriga a manter, por si e por seus profissionais alocados ao contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre os assuntos de interesse do MME ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução contratual.

18.2 Todos os produtos desenvolvidos e serviços prestados no âmbito do contrato, bem como as informações, dados, documentos e outros elementos e registros em qualquer mídia e formato utilizados na realização do contrato são de propriedade do MME, sendo vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização do Ministério.

18.3 A contratação decorrente deste Projeto Básico não confere à empresa contratada, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos serviços prestados e produtos entregues.

18.4 A empresa contratada cederá obrigatoriamente ao MME os direitos de propriedade intelectual de todo e qualquer trabalho desenvolvido e realizado por força do contrato firmado, bem como sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, permitindo ao MME distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Ministério, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.4.1 O valor dessa cessão é considerado incluso no preço, remuneração e formas de pagamento definidas para execução contratual.

18.5 A empresa contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, Termo de Confidencialidade conforme previsto no Anexo I - "D", deste Projeto Básico, anexo ao Edital de Licitação.



## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.
- 19.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
  - b) multa moratória diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de atraso na sua assinatura, limitado ao montante total de 2% (dois por cento);
  - c) multa moratória diária de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega da Garantia contratual, observado o máximo de 2% (dois por cento);
  - d) multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela mensal, no caso de descumprimento dos prazos de entrega dos produtos ou serviços, por ocorrência;
  - e) multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da parcela mensal) do Contrato, no caso de descumprimento de especificações e/ou condições estabelecidas de entrega dos produtos ou serviços, por ocorrência;
  - f) multa moratória diária de 1% (um por cento) sobre o sobre o valor da parcela mensal do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações não previstas acima, por ocorrência;
  - g) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, quando o descumprimento resultar na rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Contrato;
  - h) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MME, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - i) 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 o Contratante, depois de ressarcidos os prejuízos causados e depois de decorrido o prazo das sanções aplicadas nas alíneas anteriores;
- 19.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 19.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 19.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.5.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- 19.5.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6 O(s) valor(es) da(s) multa(s) poderá(ao) ser descontado(s) do pagamento devido à empresa contratada, da garantia, ou ser recolhido(s) em conta única do Tesouro Nacional, por GRU, indicada pelo MME, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 19.7 As sanções administrativas previstas no contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, respondendo ainda a empresa 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.
- 19.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.9 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.10 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Contratante.
- 19.11 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Contratante.
- 19.12 O prazo para apresentação de recurso das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 19.13 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à licitante vencedora ou à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 19.14 As sanções aplicadas serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

## **20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 20.1 Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais firmadas, a empresa contratada deverá apresentar ao MME comprovante de prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e alterações.
- 20.2 A garantia contratual deverá ser prestada no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da via contratual, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa contratada durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MME.
- 20.2.1 O descumprimento do prazo previsto implicará em multa nos termos da alínea “e” do subitem 19.1 deste Projeto Básico.
- 20.3 As modalidades de garantia pela qual a empresa contratada poderá optar são as seguintes:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



- b) seguro-garantia;
  - c) fiança bancária.
- 20.3.1 Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, em conta específica, em favor do MME, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único instrumento hábil de comprovação desta exigência.
- 20.3.2 Na hipótese de garantia prestada em títulos da dívida pública, aceitar-se-á apenas aqueles 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, acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.
- 20.3.3 No caso de seguro garantia, deverá ser entregue apólice emitida por entidade em funcionamento no País e em nome do MME, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no subitem 20.6 deste Projeto Básico, na modalidade “Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela empresa contratada, ou complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias – Setor Público), ambos correspondentes a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.
- 20.3.4 No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por banco localizado no País, pelo prazo previsto no subitem 20.6 deste Projeto Básico.
- 20.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados ao MME ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da empresa contratada durante a execução contratual;
  - c) as multas, decorrentes de processo administrativo aplicadas pelo MME à empresa contratada.
- 20.4.1 O número do contrato celebrado, garantido e/ou assegurado, deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 20.5 Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.
- 20.6 A empresa contratada obriga-se a apresentar a garantia para o período de 15 (quinze) meses, correspondente ao início da vigência até 3 (três) mês após o término da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada.
- 20.7 A garantia deverá ser atualizada em no máximo 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do termo aditivo/apostilamento, nos casos de prorrogação de vigência contratual ou de acréscimo de valores em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.





- 20.8 Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste instrumento, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato.
- 20.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, redução em termos reais pela desvalorização da moeda ou alteração dos valores resultante de repactuação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, a empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pelo MME.
- 20.10 A qualquer tempo, mediante comunicação ao MME, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 20.3 deste Projeto Básico.

## **21. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**

- 21.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar visita técnica ao MME para tomar ciência de todas as informações e das condições e peculiaridades dos serviços, para cumprimento das obrigações advindas da contratação;
- 21.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto Projeto Básico.

## **22. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 22.1 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.
- 22.2 Deverão ser registradas em Ata as razões que levaram a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito analisado, que será assinada por todos os membros da referida Subcomissão e passará a compor o processo da licitação.
- 22.3 Por ato interno da Subcomissão Técnica, será elaborado relatório circunstanciado contendo os fundamentos das pontuações obtidas pelas licitantes.
- 22.4 O resultado da avaliação das propostas técnicas será consignado na ata da sessão pública, na qual a CPL, apoiada no relatório circunstanciado elaborado pela Subcomissão Técnica, indicará a pontuação atribuída e a ordem de classificação das propostas.

## **23. DA COMISSÃO DE JULGAMENTO**

- 23.1 As diversas fases do certame contarão com a participação de:
- a) Comissão Permanente de Licitação - CPL do MME, com atribuições de elaborar o Edital, analisar documentos, administrar o processo, do início até a homologação, nos termos dos arts. 6º, inciso XVI, e 51 da Lei nº 8.666/1993;
  - b) Subcomissão Técnica, a ser formada por servidores do MME com formação acadêmica e/ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta Concorrência, e/ou servidores convidados da Secretaria de Comunicação da Presidência da República – SECOM ou por outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, com atribuições de avaliar as propostas técnicas e auxiliar a CPL em outras tarefas pertinentes à licitação.



## 24. DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO

24.1 Os valores anuais máximos para a contratação dos serviços listados no item 7 foram estimados com base em:

- pesquisa de preço realizada junto a empresas prestadoras de serviço de Comunicação que demonstraram interesse em participar da pesquisa de preço;
- pesquisas semelhantes feitas por outros órgãos da Administração Pública Federal para a prestação de serviços equivalentes, conformes documentos públicos disponíveis em sítios eletrônicos, tais como:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/internacional/edital-secom-cc-001-2013.pdf>

<http://www.embratur.gov.br/piembratur-new/opencms/galerias/Downloads/Edital-de-Concorrenca-n-01-2015-Relacoes-Publicas-2015.pdf>

[http://www.esporte.gov.br/arquivos/Edital\\_-\\_Concorncia\\_ME\\_02\\_2016\\_-\\_Comunicao\\_Corporativa\\_08\\_11\\_2016.pdf](http://www.esporte.gov.br/arquivos/Edital_-_Concorncia_ME_02_2016_-_Comunicao_Corporativa_08_11_2016.pdf)

<http://www.cultura.gov.br/documents/10883/1245383/Concorr%C3%Aancia+n%C2%BA%2002-2013+-+Edital+ASCOM+VERS%C3%83O+FINAL+-+7-10-2013.pdf/eb7aedeb-673e-4ac4-befe-2c9ce3a3359e>

24.2 Valores máximos estimados na planilha de preços: conforme anexo a este Projeto Básico.

PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
<b>7.1 Estratégia de Comunicação</b>			
<b>7.1.1 Atendimento de demandas da Contratante</b>			
Baixa	0		
Média	0		
Alta	0		
Superior	24		
<b>7.1.2 Avaliação de percepção de imagem</b>			
a) Baixa - regional:	0		
b) Baixa - nacional	0		
c) Média - regional:	1		
d) Média - nacional:	1		
e) Alta - regional:	0		
f) Alta - nacional:	0		
<b>7.1.3 Mapa de influenciadores</b>			
a) Baixa - regional:	1		
b) Baixa - nacional:	1		
c) Média - regional:	0		
d) Média - nacional:	0		
e) Alta - regional:	0		
f) Alta - nacional:	0		
<b>7.1.4 Diagnóstico e matriz estratégica</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	1		
c) Alta:	0		
<b>7.1.5 Plano estratégico de comunicação corporativa</b>	1		
<b>7.2 Assessoria de Imprensa</b>			
<b>7.2.1 Atendimento de demandas de veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	24		
b) Média:	24		



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
c) Alta:	24		
d) Superior	0		
<b>7.2.2 Contatos proativos com veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	12		
c) Alta:	12		
d) Superior:	0		
<b>7.2.3 Entrevista coletiva</b>			
a) Baixa:	3		
b) Média:	2		
c) Alta:	1		
<b>7.2.4 Entrevista coletiva em ambiente digital</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	1		
c) Alta:	1		
<b>7.2.5 Mailing – Criação</b>			
a) Baixa – nacional e regional:	0		
b) Baixa – internacional:	0		
c) Média – nacional e regional:	1		
d) Média – internacional:	1		
e) Alta – nacional e regional:	0		
f) Alta – internacional:	0		
<b>7.2.6 Atualização de mailing</b>			
a) Baixa – nacional e regional	0		
b) Baixa – internacional	0		
c) Média – nacional e regional	2		
d) Média – internacional	2		
e) Alta – nacional e regional	0		
f) Alta – internacional	0		
<b>7.3 Treinamento</b>			
<b>7.3.1 Planejamento e Execução de Media training</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	1		
c) Alta:	0		
<b>7.3.2 Media training em situações de crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.3.3 Treinamento para apresentações</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.3.4 Workshops/seminários para jornalistas</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.4 Monitoramento</b>			
7.4.1 Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias	365		
7.4.2 Auditoria de imagem	1		
7.4.3 Clipping nacional – jornais, revistas e portais de notícias	365		
7.4.4 Clipping nacional - TV	365		
7.4.5 Clipping nacional - rádio	365		
7.4.6 Monitoramento de conteúdo em redes sociais, blogs e portais de notícias	365		
<b>7.5 Produção de Conteúdos Noticiosos</b>			
<b>7.5.1 Elaboração de texto em língua portuguesa</b>			
a) Baixa:	500		
b) Média:	150		
c) Alta:	12		
<b>7.5.2 Edição de texto em língua portuguesa</b>	100		
<b>7.5.3 Fotografia</b>			



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
a) Baixa:	400		
b) Média:	0		
c) Alta:	60		
<b>7.5.4 Reportagem em vídeo (Vídeo release)</b>			
a) Baixa:	25		
b) Média:	0		
c) Alta:	4		
<b>7.5.5 Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.6 Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias sociais)</b>			
a) Baixa:	24		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.7 Projeto editorial</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.8 Conteúdo e design para apresentação</b>			
a) Baixa:	3		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.9 Banco de mídias</b>			
a) Baixa:	12		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6 Prevenção e Gerenciamento de Crises</b>			
<b>7.6.1 Formação de comitês de crises</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.2 Fluxograma de processo para atuação na crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.3 Mapeamento de públicos envolvidos na crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.4 Manual de crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.5 Gerenciamento de crise regional</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.6 Gerenciamento de crise nacional</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
d) Superior:	0		
<b>7.7 Ação de Relações Públicas Digital</b>			
<b>7.7.1 Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>	1		
<b>7.7.2 Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais</b>			
a) Baixa:	0		



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
b) Média:	12		
c) Alta:	0		
<b>7.7.3 Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>			
d) Baixa:	12		
e) Média:	0		
f) Alta:	0		
<b>7.8 Design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas</b>			
<b>7.8.1 Projeto gráfico</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.2 Diagramação/editoração de publicações impressas</b>			
a) Baixa:	2		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.3 Diagramação de apresentações eletrônicas</b>			
a) Baixa:	2		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.4 Infográficos estáticos e/ou impressos</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.5 Infográfico dinâmico e/ou interativo</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	1		
c) Alta:	1		
<b>7.9 Comunicação Interna</b>			
<b>7.9.1 Plano de ação</b>	1		
<b>7.9.2 Newsletter para servidores e manutenção da intranet</b>	24		
<b>7.9.3 Email marketing</b>	10		
<b>7.10 Atendimento</b>			
<b>7.10.1 Acompanhamento de Ordens de Serviço</b>			
a) Baixa:	12		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
	VALOR TOTAL DOS ITENS - R\$		
	VALOR GLOBAL ANUAL - R\$		

24.3 Os produtos e serviços e as quantidades previstas acima são apenas estimativos e caberá ao MME, ao longo da execução contratual e segundo suas necessidades e interesses, determinar quais e quantos produtos serão demandados à empresa contratada, desde que justificada a alteração e respeitado os valores contratados.

24.3.1 Para melhor entendimento dos quantitativos da planilha de formação de preços, deve-se observar a “Descrição dos Produtos e Serviços” Item 7 do Projeto Básico e a qualificação dos profissionais Item 8 do Projeto Básico.

24.4 O valor estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses encontra-se na Planilha estimativa de Preços – Anexo V do Edital.

24.4.1 Nos valores estimados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de



administração, transporte, alimentação, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

24.5 Os preços estimados são os valores máximos que o Ministério se propõe a pagar, conforme disposto no art. 46, § primeiro da Lei nº 8.666/93.

24.6 A Contratante não se obriga a efetuar as despesas estimadas em sua totalidade.

## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, estão previstas no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018 na seguinte classificação funcional programática:

Gestão/Unidade – Ação: 4641 PTRES: 139442 Programa de Trabalho:  
25131211946410001 Natureza de Despesa: 339039.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

26.1 É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Projeto Básico, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento) do saldo remanescente do valor contratado.

## **27. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

27.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 desta mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas naquele instrumento contratual.

27.2 As formas de rescisão do contrato são as estabelecidas nos incisos I a III do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

27.3 A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente do MME, sendo garantido à empresa contratada o contraditório e a ampla defesa.

27.4 A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento ao MME dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao MME.

27.5 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/1993, hipótese em que a empresa contratada deverá reconhecer os direitos do MME, conforme determina o art. 55, inciso IX, da mesma Lei.

27.6 O termo de rescisão, sempre que possível será precedido:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) indenizações e multas.

27.7 A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



## **28. DO BRIEFING**

O *Briefing*, anexo a este Projeto Básico, reunirá 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.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 29.1 Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, não lhes cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 29.2 Para todas as referências de tempo constante deste Projeto Básico, deverá ser observado o horário de Brasília.

## **30. INTEGRAM ESTE PROJETO BÁSICO OS SEGUINTE ANEXOS:**

**Anexo I “A”** - *Briefing*;

**Anexo I “B”** - Critérios de Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica;

**Anexo I “C”** - Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração das Propostas de Preços;

**Anexo I “D”** - Modelo de Termo de Confidencialidade.

**Anexo I “E”** - Modelo de Formulário de Ordem de Serviço



## **Anexo I “A” BRIEFING**

### **1 – CONCEITUANDO**

O Ministério de Minas e Energia (MME) foi criado em 1960, pela Lei nº 3.782, de 22 de julho de 1960. Anteriormente, os assuntos de minas e energia eram de competência do Ministério da Agricultura.

Em 1990, a Lei nº 8.028 extinguiu o MME e transferiu suas atribuições ao Ministério da Infraestrutura, criado pela mesma lei, que também passou a ser responsável pelos setores de transportes e comunicações. O Ministério de Minas e Energia voltou a ser criado em 1992, por meio da Lei nº 8.422.

Em 6 de agosto de 1997, a Lei nº 9.478 criou o Conselho Nacional de Política Energética (CNPE), vinculado à Presidência da República e presidido pelo ministro de Minas e Energia, com a atribuição de propor ao Presidente da República políticas nacionais e medidas para o setor.

Em 2003, a Lei nº 10.683/2003 definiu como competências do MME as áreas de geologia, recursos minerais e energéticos; aproveitamento da energia hidráulica; mineração e metalurgia; e petróleo, combustível e energia elétrica, incluindo a nuclear. A atual estrutura do Ministério foi regulamentada pelo decreto nº 7.798, de 12 de setembro de 2012. As secretarias de Planejamento e Desenvolvimento Energético; de Energia Elétrica; de Petróleo, Gás Natural e Combustíveis Renováveis; e Geologia, Mineração e Transformação Mineral foram criadas pelo decreto nº 5.267, de 9 de dezembro de 2004.

Em 2004, foi criado pela Lei 10.848 o Comitê de Monitoramento do Setor Elétrico (CMSE), cuja função é acompanhar e avaliar permanentemente a continuidade e a segurança do suprimento eletroenergético em todo o território nacional.

Em 15 de março de 2004, por meio da Lei nº 10.847, foi autorizada a criação da Empresa de Pesquisa Energética (EPE). Vinculada ao Ministério de Minas e Energia, a EPE tem por finalidade prestar serviços na área de estudos e pesquisas destinadas a subsidiar o planejamento do setor energético. Outras empresas públicas ligadas ao Ministério são o Serviço Geológico do Brasil (CPRM), responsável pela geração de levantamentos geológicos e hidrológicos básicos do território nacional e a Empresa Brasileira de Administração de Petróleo e Gás Natural – Pré-Sal Petróleo S.A autorizada pela Lei nº 12.304, de 2 de agosto de 2010. Entretanto, sua criação só ocorreu em 1º de agosto de 2013, com a publicação do Decreto nº 8.603.

O Ministério de Minas e Energia tem como empresas vinculadas a Eletrobrás e a Petrobras, que são de economia mista. A Eletrobrás, por sua vez, controla, as empresas Furnas Centrais Elétricas S.A., Companhia Hidro Elétrica do São Francisco (Chesf), Companhia de Geração Térmica de Energia Elétrica (CGTEE), Centrais Elétricas do Norte do Brasil S.A. (Eletronorte), Eletrosul Centrais Elétricas S.A. (Eletrosul) e Eletrobrás Termonuclear S.A. (Eletronuclear).

Entre as autarquias vinculadas ao Ministério estão as agências nacionais de Energia Elétrica (Aneel), do Petróleo (ANP) e de Mineração (ANM) que substituiu o Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM).





Dentre as áreas de abrangência do MME, como representante da União como Poder Concedente e formulador de políticas públicas, e indutor e supervisor da implementação dessas políticas, estão os seguintes segmentos:

- I - geologia, recursos minerais e energéticos;
- II - aproveitamento da energia hidráulica;
- III - mineração e metalurgia; e
- IV - petróleo, combustível e energia elétrica, inclusive nuclear.

Cabe, ainda, ao Ministério de Minas e Energia:

I - energização rural, agroenergia, inclusive eletrificação rural, quando custeada com recursos vinculados ao Sistema Elétrico Nacional; e

II - zelar pelo equilíbrio conjuntural e estrutural entre a oferta e a demanda de recursos energéticos no País.

Para cumprir com seu papel, o MME conta com cinco secretarias, sendo quatro finalísticas. Além da Secretaria Executiva, são elas:

**Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (SPG):** A SPG tem como atribuições Promover estudos par conhecimento das bacias sedimentares brasileiras; Promover e propor revisões, atualização e correções dos modelos de funcionamento e desempenho dos setores de petróleo, gás natural e combustíveis renováveis, além de monitorá-los e avaliá-los; Promover e coordenar programas de incentivo de incentivo e ações visando à atração de investimentos e negócios para os setores de petróleo, gás natural e combustíveis renováveis; Propor diretrizes para realização de licitações de blocos para E&P; Propor políticas públicas voltadas para a maior participação da indústria nacional de bens e serviços no setor de petróleo e gás natural; Propor, em conjunto com ANP, medidas que minimizem o risco de desabastecimento em situações excepcionais, bem como monitorar o aproveitamento racional das reservas de hidrocarbonetos; e Formular propostas para elaboração de planos plurianuais voltadas para o setor de petróleo, gás natural e combustíveis renováveis. São quatro os departamentos da SPG. A saber: [Departamento de Gás Natural \(DGN\)](#); [Departamento de Política de Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural \(DEPG\)](#); [Departamento de Combustíveis Derivados de Petróleo \(DCDP\)](#); e [Departamento de Combustíveis Renováveis \(DCR\)](#).

**Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral (SGM):** são competências da SGM Implementar, orientar e coordenar as políticas para geologia, mineração e transformação mineral; coordenar os estudos de planejamento setoriais, e propor ações para o desenvolvimento sustentável da mineração e da transformação mineral; promover e apoiar a articulação dos setores de geologia, mineração e transformação mineral, incluindo os agentes colegiados, colaboradores e parceiros; monitorar e avaliar o funcionamento e desempenho dos setores de geologia, mineração e transformação mineral, bem como das instituições responsáveis, promovendo e propondo revisões, atualizações e correções dos modelos em curso; formular e articular propostas de planos e programas plurianuais para os setores de geologia e mineração; promover e apoiar atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico nos domínios da geologia e da indústria mineral; promover e coordenar ações e medidas preventivas e corretivas que objetivem assegurar a racionalidade, o bom desempenho, a atualização tecnológica e a compatibilização com o meio ambiente de atividades realizadas pela indústria da mineração; orientar e propor formas de relacionamento entre os diferentes segmentos sociais e econômicos do setor de mineração e de transformação mineral; monitorar e



avaliar, em conjunto com órgãos da administração pública federal e instituições competentes, as condições e a evolução do suprimento de bens minerais, e a satisfação dos consumidores; estabelecer políticas e procedimentos de concessão para o setor, decidindo sobre sua execução direta ou submetendo ao Ministro de Estado proposta de delegação das atividades de concessão ao órgão regulador do sistema; coordenar o processo de concessões de direitos minerários e supervisionar o controle e a fiscalização da exploração e produção dos bens minerais; propor políticas públicas voltadas para o incremento da participação da indústria nacional de bens e serviços no setor de geologia e mineração; promover, acompanhar e avaliar ações, projetos e programas que objetivem o desenvolvimento sustentável da mineração, atuando como facilitador na interação entre setor produtivo e os órgãos de meio ambiente; e funcionar como núcleo de gerenciamento dos programas e projetos em sua área de competência. A SGM é composta pelos seguintes departamentos: [Departamento de Gestão das Políticas de Geologia, Mineração e Transformação Mineral \(DPGM\)](#); [Departamento de Geologia e Produção Mineral \(DGPM\)](#); [Departamento de Transformação e Tecnologia Mineral \(DTTM\)](#); e [Departamento de Desenvolvimento Sustentável na Mineração \(DDSM\)](#).

**[Secretaria de Energia Elétrica \(SEE\)](#)**: A missão institucional da SEE é coordenar, orientar e controlar as ações do Ministério de Minas e Energia relacionadas às políticas do setor de energia elétrica, de forma a garantir o suprimento a todos os consumidores do território nacional, com desempenho adequado da operação do sistema elétrico, sob os requisitos de qualidade, continuidade e segurança operacional, e tarifas justas para a sociedade e para o estímulo aos investimentos, observando premissas de sustentabilidade sócio-ambiental, de inclusão social e de integração energética nacional e com os países vizinhos. Compete à SEE monitorar a expansão dos sistemas elétricos para assegurar o equilíbrio entre oferta e demanda, em consonância com as políticas governamentais; monitorar o desempenho dos sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, considerando os aspectos de continuidade e segurança; coordenar o desenvolvimento de modelos e mecanismos para o monitoramento da expansão dos sistemas elétricos e do desempenho da operação; acompanhar as ações de integração elétrica com os países vizinhos, nos termos dos acordos internacionais firmados; participar na formulação de política tarifária e no acompanhamento da sua implementação, tendo como referência a modicidade tarifária e o equilíbrio econômico-financeiro dos agentes setoriais; coordenar as ações de comercialização de energia elétrica no território nacional e nas relações com os países vizinhos; gerenciar programas e projetos institucionais relacionados ao setor de energia elétrica, promovendo a integração setorial no âmbito governamental; VIII - participar na formulação da política de uso múltiplo de recursos hídricos e de meio ambiente, acompanhando sua implementação e garantindo a expansão da oferta de energia elétrica de forma sustentável; articular ações para promover a interação entre os agentes setoriais e os órgãos de meio ambiente e de recursos hídricos, no sentido de viabilizar a expansão e funcionamento dos sistemas elétricos; coordenar, quando couber, o processo de outorgas de concessões, autorizações e permissões de uso de bem público para serviços de energia elétrica; funcionar como núcleo de gerenciamento dos programas e projetos em sua área de competência; e prestar assistência técnica ao CNPE e ao Comitê de Monitoramento do Setor Elétrico - CMSE. Compõe a SEE o [Departamento de Gestão do Setor Elétrico \(DGSE\)](#); [Departamento de Monitoramento do Sistema Elétrico \(DMSE\)](#); e [Departamento de Políticas Sociais e Universalização do Acesso à Energia \(DPUE\)](#).

**[Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético \(SPE\)](#)**: A SPE é responsável por desenvolver ações estruturantes de longo prazo para a implementação de políticas setoriais, funciona como núcleo de gerenciamento dos programas e projetos em sua área de competência e assegura a integração setorial no âmbito do ministério. Cabe à SPE traçar as diretrizes e coordenar a elaboração e implementação dos instrumentos do planejamento energético brasileiro, tais como o Plano Decenal de Expansão de Energia, o Plano Nacional de Energia e a Matriz Energética Nacional. As



competências da SPE são desenvolver ações estruturantes de longo prazo para a implementação de políticas setoriais; assegurar a integração setorial no âmbito do Ministério; promover a gestão dos fluxos de energia e dos recursos integrados de energia; apoiar e estimular a gestão da capacidade energética nacional; coordenar o sistema de informações energéticas; coordenar os estudos de planejamento energético setorial; promover e apoiar a articulação do setor energético; apontar as potencialidades do setor energético para políticas de concessões e acompanhar a implementação dos procedimentos de concessão pelas secretarias finalísticas e os contratos decorrentes; orientar e estimular os negócios sustentáveis de energia; coordenar ações e programas de desenvolvimento energético, em especial nas áreas de geração de energia renovável e de eficiência energética; promover estudos e tecnologias de energia; prestar assistência técnica ao CNPE; articular-se com os órgãos e entidades integrantes do sistema energético, incluídos agentes colegiados, colaboradores e parceiros; propor mecanismos de relacionamento com a EPE e definir diretrizes para a prestação de serviços ao Ministério e ao setor; coordenar ações de gestão ambiental para orientar os procedimentos licitatórios do setor energético e acompanhar as ações decorrentes; coordenar, quando couber, o processo de outorgas de concessões, autorizações e permissões de uso de bem público para serviços de energia elétrica; e funcionar como núcleo de gerenciamento de programas e projetos em sua área de competência. Fazem parte da SPE o [Departamento de Planejamento Energético \(DPE\)](#); [Departamento de Desenvolvimento Energético \(DDE\)](#) e o [Departamento de Outorgas de Concessões, Permissões e Autorizações \(DOC\)](#).

## **2 – CONCEITUANDO AS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS**

Durante a segunda metade do século XX, a atividade de comunicação institucional (incluídas as atividades de relações públicas, marketing e publicidade) ganharam notoriedade e tornaram-se importantes dentro das atividades das empresas e órgãos públicos, passando a ser vistas como instrumento fundamental na consolidação de marcas, percepção de produtos e relacionamento com os públicos dessas entidades. No final do século XX, com o advento da internet, o papel das atividades de Comunicação Institucional foi amplificado, devido à necessidade de rapidez em responder às demandas dos diversos Stakeholders de uma empresa ou órgão. Também ganharam maior importância pontos como a transparência das informações e dos processos da entidade. Com a chegada do século XXI e a disseminação das redes sociais como canal direto de comunicação entre os cidadãos e as instituições, aumentam os desafios comunicacionais das empresas e órgãos.

No MME, a Assessoria de Comunicação (ASCOM) tem o papel de fazer a interface do órgão, de suas secretarias e do gabinete do ministro com a sociedade, levando informações de interesse desses públicos ao seu alcance, de forma transparente e proativa. Esse relacionamento, que deve acontecer entre o MME e diversos segmentos da sociedade, tais como a imprensa, os cidadãos, os grupos sociais, e as empresas, depende de forma direta da atuação da ASCOM.

Conceituando a ASCOM/MME como “zelador da imagem do MME perante seus stakeholders e responsável por levar a cada um desses grupos informações pertinentes sobre a atuação do MME, de forma proativa e transparente”, é possível concluirmos que o papel desta Assessoria é mister para a divulgação das ações do ministério e percepção correta da atuação do MME em suas competências perante a sociedade.

A ASCOM/ MME deve atuar para:

- Estabelecer a política de comunicação social do Ministério de Minas energia zelando pela transparência das informações públicas



- Zelar pela imagem do Ministério de Minas energia e de seus gestores bem como pela memória da organização
- Informar a sociedade sobre a atuação do Ministério de Minas energia de seus servidores e gestores
- Desenvolver planos de comunicação específicos para divulgação de assuntos de interesse do Ministério de Minas energia para o público interno e externo
- Elementar 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 do Ministério de Minas energia reforçando sua imagem institucional
- Criar ações que aproximam os gestores do ministério dos órgãos de imprensa para facilitar a divulgação de informações e permitir esclarecimentos necessários sobre temas de interesse da pasta e da imprensa
- Agendar e acompanhar entrevistas exclusivas ou coletivas
- Criar banco de pautas especiais que possam ser úteis para imprensa
- Acompanhar os trabalhos de todas as equipes e departamentos do Ministério de Minas energia para produzir comunicados releases, aviso de pauta, reportagens matérias e conteúdo audiovisual bem como fotos para divulgação interna e externa e arquivo
- Acompanhar os gestores e porta-vozes da instituição em viagens a trabalho e eventos representando ministério para redigir reportagens e atendendo e acompanhando entrevistas
- Informar esclarecer a imprensa sobre políticas públicas desenvolvidas pela instituição elaborando quando necessário Press Releases e press kits específicos
- Desenvolver ações na área de assessoria de imprensa e relações públicas que contribuam para potencializar ações e campanhas realizadas pelo Ministério de Minas e Energia
- Produzir relatórios de análise de mídia
- Desenvolver ações na área de assessoria de imprensa e relações públicas que contribua para potência Lisa medidas ações e campanhas realizadas ou estudadas pelo Ministério de Minas e Energia
- Desenvolver e implementar estratégias de produção de conteúdo nas redes sociais
- Desenvolver outras ações próprias da área de comunicação social sempre que demandadas pelos gestores do Ministério de Minas e Energia.

### **3- PROBLEMA ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO**

As competências do MME nas áreas de geologia, recursos minerais e energéticos; aproveitamento da energia hidráulica; mineração e metalurgia; petróleo, combustível e energia elétrica, incluindo a nuclear, resultam em ações de política pública de extremo interesse da sociedade. Na área de eletricidade, por exemplo, país enfrentou no ano de 2001 o racionamento de eletricidade, apelidado de “apagão”, episódio da história recente do país que aumentou a atenção e preocupação social quanto à questão.



Outros assuntos sob responsabilidade da pasta também são alvo de interesse e preocupação social, devido à sua importância na economia e desenvolvimento do país e também por terem potencial impacto ambiental. A exploração de combustíveis fósseis e não renováveis gera muitos investimentos no país e atrai atenção da mídia e da sociedade, tanto pelos volumes de investimentos, quanto também sobre os impactos ambientais e ainda pelo reflexo direto no cotidiano das pessoas, como quanto ao preço dos combustíveis nos postos. Pontos similares são questionados sobre a Mineração, atividade que gera muitos investimentos no país (sendo o principal item da nossa pauta de exportações o minério de ferro) e também com potencial impacto ambiental e riscos de acidentes, como o ocorrido em novembro de 2015 na cidade de Mariana (MG).

Tais fatos provocam um aumento na demanda de comunicação social, para divulgação das ações do Ministério de Minas e Energia e de suas entidades vinculadas (As empresas de Capital Misto Petrobras e Eletrobras, além de EPE, Aneel, ANP, ANM, CPRM, e PPSA) no desenvolvimento e concretização das políticas públicas energéticas-minerais, além das próprias ações executivas de responsabilidade da pasta.

Além disso, é extremamente importante que o MME se comunique de forma proativa e transparente no que tange sua definição de políticas públicas em áreas tão sensíveis como energia e recursos minerais/ fósseis, atividade que compete à ASCOM/MME.

Para o biênio 2017/2018, o MME deverá planejar sua comunicação de forma a atender suas necessidades cotidianas, conforme exposto acima, e também comunicar de forma eficiente desafios que serão foco de ações do MME, tais como a desestatização da Eletrobrás; os projetos do Programa Avançar; as rodadas de leilão de Petróleo e gás natural; os leilões de Energia Nova; as licitações de áreas de mineração; a desestatização de empresas de distribuição de energia elétrica; a retomada do investimento; a aprovação do novo marco regulatório da mineração no Congresso Nacional; o respeito ao mercado e ao consumidor de energia; realinhamento dos subsídios da Conta de Desenvolvimento Energético (CDE) contidas na conta de luz; expansão da geração e transmissão no país; equacionamento dos modelos computacionais de formação de preços do sistema elétrico; revisão das garantias físicas das UHEs; expansão das energias renováveis no contexto do compromisso assumido na COP 21; ações de desburocratização no setor energético-mineral; iniciativas setoriais sobre os biocombustíveis, gás natural, refino de combustíveis, entre outras; ações para a segurança de barragens de mineração; e mudanças nas legislações de mineração.

Considerando o exposto, e em conformidade com as orientações deste Edital e de todos os seus Anexos, a licitante deverá **apresentar Plano de Comunicação, com especial atenção para geração de mídia espontânea** que proponha soluções para os seguintes desafios:

- 1) Informar a Sociedade Brasileira, de forma técnica e criativa, a importância da formulação da política pública no setor energético-mineral para o desenvolvimento econômico e social do país e sobre a importância do Ministério de Minas e Energia como catalisador desse processo de desenvolvimento, de forma a valorizar as ações e medidas adotadas pelo Ministério no cumprimento de suas atribuições. Tal plano deve:
  - 1.1) Propor ações de comunicação para transmitir à sociedade as principais atribuições Ministério de Minas e Energia, reforçando a atuação do MME na formulação de políticas-públicas do setor energético-mineral e no atendimento energético com segurança, preços justos e transparência.
  - 1.2) Descrever e analisar o cenário nacional internacional identificando em quais aspectos do contexto político, econômico e social impactam o setor energético-mineral no Brasil, para inserir o Ministério de Minas e Energia neste cenário,



preparando medidas de comunicação proativas e também reativas, inclusive em face de crises;

- 1.3) Traçar diagnóstico da comunicação atual do MME, apontando problemas de comunicação a serem alvo de propostas no Plano de Comunicação;
  - 1.4) Definir quais serão os públicos-alvo desse Plano de Comunicação;
  - 1.5) Definir estratégias, ações, e mensagens-chave para divulgação da atuação do Ministério;
  - 1.6) Traçar análise de risco e propor ações de prevenção e gestão de possíveis crises;
  - 1.7) Elaborar ações de comunicação segmentadas para cada um desses públicos-alvo, utilizando as diversas ferramentas de Comunicação Institucional, inclusive com uso das ferramentas multimídias e das novas mídias e redes sociais;
  - 1.8) Contemplar no Plano de Comunicação, plano de Comunicação Interna.
- 2) Demonstrar **Capacidade de Atendimento** ao Ministério de Minas e Energia. Os interessados devem detalhar a infraestrutura e equipamentos e profissionais disponíveis para atendimento ao cliente, em todo o território nacional e com possível alocação de equipe de trabalho em outros países, sob demanda do MME.
  - 3) Relatar trabalhos já executados similares ao objeto do presente Edital de forma objetiva direta. O **Relato de Trabalho** como experiências anteriores ajudarão na prestação do serviço licitado.



## **Anexo I “B”**

### **CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

#### **1. ENTREGA**

- 1.1. Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados em invólucro que deverá ser providenciado pelo licitante, identificado conforme previsto no Edital de Licitação.

#### **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 no Edital, seus anexos;
- 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 do 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, fonte *Times New Roman* 12, 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 MME.
  - 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 MME, 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 (Similares ao Objeto deste Edital) 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 MME, no período de 30 dias.



### 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**.

3.2 A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

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

3.3.1 O Planejamento de Comunicação será avaliado mediante a somatória dos Subquesitos 1 e 2, respectivamente, Diagnóstico da Situação e estratégia de Comunicação, a partir dos seguintes critérios:

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

- a) demonstrar a compreensão do papel institucional e desafios do MME, 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 MME, 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 MME, com seus diversos públicos-alvo.

3.3.1.2 **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 MME, 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 MME, 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 MME.





### **3.4 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SUBQUESITO 1 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO**

3.4.1 Para o julgamento do Subquesto 1 serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) compreensão do papel institucional e desafios do MME, 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 MME 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 MME com seus diversos públicos-alvo.

3.4.2 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) atende integralmente – 15 (quinze) pontos
- b) atende quase na totalidade – 12 (doze) pontos
- c) atende parcialmente – 7 (sete) pontos
- d) não atende – 0 (zero) pontos

3.4.3 Nota Máxima do Subquesto 1 – Diagnóstico da Situação: **45 (quarenta e cinco) pontos**

### **3.5 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SUBQUESITO 2 – ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO**

3.5.1 Para o julgamento do Subquesto 2 serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do MME 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 MME.

3.5.2 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

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

3.5.3 Nota Máxima do Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação: **60 (sessenta) pontos**

### **3.6 QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (não há limite de páginas)**

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



3.6.2 As licitantes deverão apresentar declaração na qual demonstrem a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do MME.

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

### **3.7 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

3.7.1 Para o julgamento do Quesito 2 serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) porte e diferenciais da empresa licitante em relação às necessidades do MME;
- b) capacitação da equipe técnica;
- c) estrutura física existente.

3.7.2 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) atende integralmente – 10 (dez) pontos
- b) atende quase na totalidade – 8 (oito) pontos
- c) atende parcialmente – 5 (cinco) pontos
- d) não atende – 0 (zero) pontos

3.7.3 Nota Máxima do quesito 2 – Capacidade de Atendimento: **10 (dez) pontos**

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

3.8.1 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.

3.8.2 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.

3.8.3 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) atende integralmente – 10 (dez) pontos
- b) atende quase na totalidade – 8 (oito) pontos
- c) atende parcialmente – 5 (cinco) pontos
- d) não atende – 0 (zero) pontos

3.8.4 Nota Máxima para cada relato apresentado: **10 (dez) pontos**



### 3.8.5 Nota Máxima do Quesito 3 – Relato de trabalho: **20 (vinte) pontos**

## **3.9 QUESITO 4 – ANÁLISE DE MÍDIA: Máximo de 40 (quarenta) páginas.**

3.9.1 A análise da cobertura jornalística compreenderá O PERÍODO DE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e será avaliada a relevância dos temas selecionados e sua análise, bem como a identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado. (sugestão: um mês).

3.9.2 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.

3.9.3 Notas máximas a serem atribuídas pelo julgador:

- a) atende integralmente – 15 (quinze) pontos
- b) atende quase na totalidade – 12 (doze) pontos
- c) atende parcialmente – 7 (sete) pontos
- d) não atende – 0 (zero) pontos

3.9.4 Nota Máxima do Quesito 4 – Análise de mídia: **15 (quinze) 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 1, 3 e 4, respectivamente.

4.4 Se ainda assim persistir o empate será feito sorteio, conforme dispõe o § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/1993.

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.



4.6 A 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 (cento e cinquenta pontos)

QUESITO 1 – PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO			
SUBQUESITO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA – 105 PONTOS	
Subquesto 1 - Diagnóstico da situação (Máximo de 60 pontos)	Demonstrar a compreensão do papel institucional e desafios do Ministério de Minas e Energia, 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 de Minas e Energia, 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 de Minas e Energia, com seus diversos públicos-alvo	Atende integralmente	15	
	Atende quase na totalidade	12	
	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 de Minas e Energia, 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 de Minas e Energia.	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
		Atende parcialmente	7
		Não atende	0

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



<b>QUESITO 3</b>	<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – 20 PONTOS</b>	
Relatos de Trabalhos (Máximo de 20 pontos)	<b>Relato 1</b>  Lógica da exposição;  Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;  Relevância dos resultados apresentados.	Atende integralmente	10
		Atende quase na totalidade	8
		Atende parcialmente	5
		Não atende	0
	<b>Relato 2</b>  Lógica da exposição;  Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;  Relevância dos resultados apresentados.	Atende integralmente	10
		Atende quase na totalidade	8
		Atende parcialmente	5
		Não atende	0

<b>QUESITO 4</b>	<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA – 15 PONTOS</b>	
Análise de Mídia (Máximo de 15 pontos)	Relevância dos temas selecionados e sua análise;	Atende integralmente	15
		Atende quase na totalidade	12
	Identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado;	Atende parcialmente	7
		Não atende	0
	Clareza e lógica da exposição.		



## **Anexo I “C”**

### **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 pela CPL e pelas licitantes que se interessarem, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos, de tudo lavrando-se ata.

#### **3. ELABORAÇÃO**

3.1 A Proposta de Preço deverá conter o percentual (%) de desconto a ser aplicado linearmente sobre os produtos e serviços constantes do item 7 do Projeto Básico.

3.1.1 O percentual de desconto incidente sobre os produtos e serviços constantes do item 7 do Projeto Básico não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento), sob pena de desclassificação da proposta de preço da licitante.

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

3.2 Deverá a licitante, ainda, apresentar declaração independente de proposta, conforme o modelo definido no Edital.

3.3 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.

3.4 O prazo de validade da Proposta de preços não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data limite fixada para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços.

3.5 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, conforme modelo do ANEXO II do Edital.
- 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 pelo MME, observada a legislação aplicável.

#### 5. VALORAÇÃO

- 5.1 A classificação final dos licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnica e de preço, sendo que as propostas técnicas terão peso 60% e as propostas de preços terão peso 40%, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = [(0,6 \times NT) + (0,4 \times NP)]$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

- 5.2. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.
- 5.3. A classificação final das propostas será feita pela Subcomissão Técnica, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final (NF).
- 5.4. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto na Lei nº 8.666/93.
- 5.5 Serão desclassificadas as Proposta que:
- a) não atender às exigências do presente Projeto Básico e de seus Apêndices;
  - b) não alcançar 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima;
  - c) obter nota zero em qualquer dos quesitos ou subquesitos



## Anexo I “D” MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Ao Ministério de Minas e Energia Referência:

Contrato nº \_\_\_\_/2018

Em atendimento à Cláusula \_\_\_\_ do Contrato nº \_\_\_\_/2018 e considerando que a empresa \_\_\_\_\_ poderá, durante a execução da referida avença, ter acesso a informações e dados técnicos, referentes a atividades desenvolvidas pelo Ministério de Minas e Energia, os quais serão tratados como confidenciais, devendo adotar todas as medidas necessárias para preservar a natureza confidencial das informações obtidas, a empresa \_\_\_\_ se compromete, por si e seus empregados e/ou prepostos, a não repassar informações ou dados do Ministério de Minas e Energia para outras empresas e ou quaisquer terceiros, por meio do presente Termo de Confidencialidade, conforme as condições abaixo:

- a) a empresa \_\_\_\_\_ se compromete a manter estritamente confidencial e não divulgar ou passar a terceiros, por meio de qualquer documento, imagem, processos, formulações, amostras, dados, desenhos, projetos, verbalização de conhecimentos, software, tecnologia, segredos de comercialização e invenções, protótipos e ferramentas, assim como qualquer informação, todas estas referidas conjuntamente de agora em diante como Informação, as quais serão providas pelo Ministério de Minas e Energia ou as quais a empresa \_\_\_\_ terá acesso por ocasião da execução do Contrato nº \_\_\_\_/2018, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- b) todos os produtos desenvolvidos e serviços prestados no âmbito do Contrato, bem como as informações, dados, documentos e outros elementos e registros em qualquer mídia e formato utilizados na realização do contrato são de propriedade do Ministério de Minas e Energia, sendo vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização do Ministério;
- c) a empresa \_\_\_\_ declara ciência de que a contratação não confere à nossa empresa, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos serviços prestados e produtos entregues;
- d) a empresa \_\_\_\_ declara ceder ao MME, de forma total e definitiva, os direitos autorais e conexos de uso das ideias (incluindo estudos, análises e planos) e demais materiais de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência da execução contratual;

A não observância, por parte da empresa \_\_\_\_\_, das obrigações de confidencialidade contidas no presente instrumento, acarretará à mesma todas as sanções e penalidades previstas na legislação brasileira, sem prejuízo das perdas e danos causados ao Ministério de Minas e Energia.

Brasília - DF, de de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura (s) e carimbo do(s) representante (s) legal(is) do proponente

**Observação: O termo de confidencialidade deverá conter todos os dados que possibilitem a identificação da empresa contratada.**







**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Em papel timbrado da licitante)

À Comissão Permanente de Licitação  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Ministério de Minas e Energia - MME  
Brasília - DF  
REF: **Concorrência nº 01/2018-MME**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para a prestação de serviços técnicos de comunicação corporativa, compreendendo consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas, produção de conteúdo multimídia noticiosos (não publicitários) e atividades afins, com vistas ao atendimento das necessidades institucionais do Ministério de Minas e Energia (MME), conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Percentual de desconto sobre os valores máximos estimados para a contratação, para o serviços e produtos, constantes do Projeto Básico – Anexo I do Edital: \_\_\_\_\_% (por extenso).  
Planilha de custos unitário e total, dos serviços e produtos consolidada depois de aplicado o percentual de desconto sobre o valor estimado.

(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
<b>7.1 Estratégia de Comunicação</b>			
<b>7.1.1 Atendimento de demandas da Contratante</b>			
Baixa	0		
Média	0		
Alta	0		
Superior	24		
<b>7.1.2 Avaliação de percepção de imagem</b>			
a) Baixa - regional:	0		
b) Baixa - nacional:	0		
c) Média - regional:	1		
d) Média - nacional:	1		
e) Alta - regional:	0		
f) Alta - nacional:	0		
<b>7.1.3 Mapa de influenciadores</b>			
a) Baixa - regional:	1		
b) Baixa - nacional:	1		
c) Média - regional:	0		
d) Média - nacional:	0		
e) Alta - regional:	0		
f) Alta - nacional:	0		
<b>7.1.4 Diagnóstico e matriz estratégica</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	1		
c) Alta:	0		
<b>7.1.5 Plano estratégico de comunicação corporativa</b>			
	1		



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
<b>7.2 Assessoria de Imprensa</b>			
<b>7.2.1 Atendimento de demandas de veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	24		
b) Média:	24		
c) Alta:	24		
d) Superior	0		
<b>7.2.2 Contatos proativos com veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	12		
c) Alta:	12		
d) Superior:	0		
<b>7.2.3 Entrevista coletiva</b>			
a) Baixa:	3		
b) Média:	2		
c) Alta:	1		
<b>7.2.4 Entrevista coletiva em ambiente digital</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	1		
c) Alta:	1		
<b>7.2.5 Mailing – Criação</b>			
a) Baixa – nacional e regional:	0		
b) Baixa – internacional:	0		
c) Média – nacional e regional:.	1		
d) Média – internacional:	1		
e) Alta – nacional e regional:.	0		
f) Alta – internacional:	0		
<b>7.2.6 Atualização de mailing</b>			
a) Baixa – nacional e regional	0		
b) Baixa – internacional	0		
c) Média – nacional e regional	2		
d) Média – internacional	2		
e) Alta – nacional e regional	0		
f) Alta – internacional	0		
<b>7.3 Treinamento</b>			
<b>7.3.1 Planejamento e Execução de Media training</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	1		
c) Alta:	0		
<b>7.3.2 Media training em situações de crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.3.3 Treinamento para apresentações</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.3.4 Workshops/seminários para jornalistas</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta	0		
<b>7.4 Monitoramento</b>			
7.4.1 Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias	365		
7.4.2 Auditoria de imagem	1		
7.4.3 Clipping nacional – jornais, revistas e portais de notícias	365		
7.4.4 Clipping nacional - TV	365		
7.4.5 Clipping nacional - rádio	365		
7.4.6 Monitoramento de conteúdo em redes sociais, blogs e portais de notícias	365		
<b>7.5 Produção de Conteúdos Noticiosos</b>			
<b>7.5.1 Elaboração de texto em língua portuguesa</b>			
a) Baixa:	500		



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
b) Média:	150		
c) Alta:	12		
<b>7.5.2 Edição de texto em língua portuguesa</b>	100		
<b>7.5.3 Fotografia</b>			
a) Baixa:	400		
b) Média:	0		
c) Alta:	60		
<b>7.5.4 Reportagem em vídeo (Vídeo release)</b>			
a) Baixa:	25		
b) Média:	0		
c) Alta:	4		
<b>7.5.5 Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.6 Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias sociais)</b>			
a) Baixa:	24		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.7 Projeto editorial</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.8 Conteúdo e design para apresentação</b>			
a) Baixa:	3		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.9 Banco de mídias</b>			
a) Baixa:	12		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6 Prevenção e Gerenciamento de Crises</b>			
<b>7.6.1 Formação de comitês de crises</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.2 Fluxograma de processo para atuação na crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.3 Mapeamento de públicos envolvidos na crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.4 Manual de crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.5 Gerenciamento de crise regional</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.6 Gerenciamento de crise nacional</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
d) Superior:	0		
<b>7.7 Ação de Relações Públicas Digital</b>			



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
<b>7.7.1 Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>	1		
<b>7.7.2 Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	12		
c) Alta:	0		
<b>7.7.3 Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>			
d) Baixa:	12		
e) Média:	0		
f) Alta:	0		
<b>7.8 Design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas</b>			
<b>7.8.1 Projeto gráfico</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.2 Diagramação/editoração de publicações impressas</b>			
a) Baixa:	2		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.3 Diagramação de apresentações eletrônicas</b>			
a) Baixa:	2		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.4 Infográficos estáticos e/ou impressos</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.5 Infográfico dinâmico e/ou interativo</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	1		
c) Alta:	1		
<b>7.9 Comunicação Interna</b>			
<b>7.9.1 Plano de ação</b>	1		
<b>7.9.2 Newsletter para servidores e manutenção da intranet</b>	24		
<b>7.9.3 Email marketing</b>	10		
<b>7.10 Atendimento</b>			
<b>7.10.1 Acompanhamento de Ordens de Serviço</b>			
a) Baixa:	12		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
	VALOR TOTAL DOS ITENS - R\$		
	VALOR GLOBAL anual - R\$		

**Declaramos que:**

- concordamos e cumprimos todas as prescrições constantes do Edital de Concorrência nº 01/2018 e seus Anexos.
- nos preços cotados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto licitado, tais como insumos, tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas e comerciais, **despesas com viagens (passagens, alimentação, deslocamento urbano e outras despesas imprevistas)**, custos administrativos relativos a materiais, serviços e instalações. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços



deverá ser interpretada pelo Ministério de Minas e Energia como não existente ou já inclusa no preço proposto;

- c) os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- d) serão tácita e automaticamente cedidos ao Ministério de Minas e Energia, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso dos dados e informações coletados (incluídos os estudos, análises e planejamentos), considerando-se já incluído na remuneração dos produtos e serviços o valor dessa cessão;
- e) serão tácita e automaticamente cedidos ao Ministério de Minas e Energia, de forma total e definitiva, quaisquer direitos sobre a autoria dos conteúdos, em quaisquer meios, previstos nesta contratação;
- f) o Ministério de Minas e Energia poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos nas duas alíneas anteriores, durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- g) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados coletados ou que nos sejam fornecidos e que estamos cientes de que a infração a esse dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser assinado e nos sujeitará às penas da Lei 9.279/96 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;
- h) estamos cientes de que o Ministério de Minas e Energia procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

O prazo de validade da presente proposta é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data do seu envio ao Ministério de Minas e Energia - MME.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato e receber a Nota de Empenho no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Dados da empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ Expedida por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_



e-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Brasília - DF, de de 2018.

Atenciosamente,

Proponente

Assinatura (s) do(s) representante (s) legal(is) do proponente  
Nome(s), endereço, e-mail e telefone para contato.



### ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado**, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)





**DECLARAÇÃO**

**ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**(Identificação da Licitação)**

**(Identificação completa do representante da licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de **Concorrência nº 01/2018**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **(identificação da licitação)** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, 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 da **(identificação da licitação)** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério de Minas e Energia 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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**Concorrência Nº 01/2018-MME  
Processo nº .....**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal, com identificação completa

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para **pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social** e que atende às **regras de acessibilidade** prevista na legislação.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



## ANEXO IV MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 00/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

A União, por intermédio do Ministério de Minas e Energia, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, na cidade de Brasília/Distrito Federal, CEP 70.065-900, inscrito no CNPJ sob nº 37.115.383/0001-53, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor..... nomeado pela Portaria SE/MME nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, publicada no DOU de .... de ..... de ....., inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **48300.000341/2018-64** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas Instruções Normativas/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, nº 05, de 27 de junho de 2014, nº 03, de 20 de abril de 2017 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, e demais disposições aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência nº 01/2018**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de comunicação corporativa, compreendendo consultoria, planejamento estratégico, assessoria de imprensa, relações públicas, produção de conteúdo multimídia noticiosos e atividades afins, com vistas ao atendimento das necessidades institucionais do Ministério de Minas e Energia (MME), conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência, identificada no preâmbulo e à proposta da vencedora, com os documentos que a compõem, independentemente de transcrição.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, pelo período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;



2.1.3 O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e

2.1.4 A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2 A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor da contratação é de R\$ ..... (.....), resultante da aplicação do preço total anual indicado na planilha abaixo e na proposta apresentada na Concorrência nº 01/2018, não estando sujeita a reajuste ou acréscimo de qualquer natureza:

PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
<b>7.1 Estratégia de Comunicação</b>			
<b>7.1.1 Atendimento de demandas da Contratante</b>			
Baixa	0		
Média	0		
Alta	0		
Superior	24		
<b>7.1.2 Avaliação de percepção de imagem</b>			
a) Baixa - regional:	0		
b) Baixa - nacional	0		
c) Média - regional:	1		
d) Média - nacional:	1		
e) Alta - regional:	0		
f) Alta - nacional:	0		
<b>7.1.3 Mapa de influenciadores</b>			
a) Baixa - regional:	1		
b) Baixa - nacional:	1		
c) Média - regional:	0		
d) Média - nacional:	0		
e) Alta - regional:	0		
f) Alta - nacional:	0		
<b>7.1.4 Diagnóstico e matriz estratégica</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	1		
c) Alta:	0		
<b>7.1.5 Plano estratégico de comunicação corporativa</b>	1		
<b>7.2 Assessoria de Imprensa</b>			
<b>7.2.1 Atendimento de demandas de veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	24		
b) Média:	24		
c) Alta:	24		
d) Superior	0		
<b>7.2.2 Contatos proativos com veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	12		
c) Alta:	12		
d) Superior:	0		
<b>7.2.3 Entrevista coletiva</b>			
a) Baixa:	3		
b) Média:	2		
c) Alta:	1		
<b>7.2.4 Entrevista coletiva em ambiente digital</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	1		



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
c) Alta:	1		
<b>7.2.5 Mailing – Criação</b>			
a) Baixa – nacional e regional:	0		
b) Baixa – internacional:	0		
c) Média – nacional e regional:.	1		
d) Média – internacional:	1		
e) Alta – nacional e regional:.	0		
f) Alta – internacional:	0		
<b>7.2.6 Atualização de mailing</b>			
a) Baixa – nacional e regional	0		
b) Baixa – internacional	0		
c) Média – nacional e regional	2		
d) Média – internacional	2		
e) Alta – nacional e regional	0		
f) Alta – internacional	0		
<b>7.3 Treinamento</b>			
<b>7.3.1 Planejamento e Execução de Media training</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	1		
c) Alta:	0		
<b>7.3.2 Media training em situações de crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.3.3 Treinamento para apresentações</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.3.4 Workshops/seminários para jornalistas</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta	0		
<b>7.4 Monitoramento</b>			
7.4.1 Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias	365		
7.4.2 Auditoria de imagem	1		
7.4.3 Clipping nacional – jornais, revistas e portais de notícias	365		
7.4.4 Clipping nacional - TV	365		
7.4.5 Clipping nacional - rádio	365		
7.4.6 Monitoramento de conteúdo em redes sociais, blogs e portais de notícias	365		
<b>7.5 Produção de Conteúdos Noticiosos</b>			
<b>7.5.1 Elaboração de texto em língua portuguesa</b>			
a) Baixa:	500		
b) Média:	150		
c) Alta:	12		
<b>7.5.2 Edição de texto em língua portuguesa</b>	100		
<b>7.5.3 Fotografia</b>			
a) Baixa:	400		
b) Média:	0		
c) Alta:	60		
<b>7.5.4 Reportagem em vídeo (Vídeo release)</b>			
a) Baixa:	25		
b) Média:	0		
c) Alta:	4		
<b>7.5.5 Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.6 Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias sociais)</b>			



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
a) Baixa:.	24		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.7 Projeto editorial</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.8 Conteúdo e design para apresentação</b>			
a) Baixa:	3		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.5.9 Banco de mídias</b>			
a) Baixa:	12		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6 Prevenção e Gerenciamento de Crises</b>			
<b>7.6.1 Formação de comitês de crises</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.2 Fluxograma de processo para atuação na crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.3 Mapeamento de públicos envolvidos na crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.4 Manual de crise</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.5 Gerenciamento de crise regional</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.6.6 Gerenciamento de crise nacional</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
d) Superior:	0		
<b>7.7 Ação de Relações Públicas Digital</b>			
<b>7.7.1 Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>	1		
<b>7.7.2 Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais</b>			
a) Baixa:	0		
b) Média:	12		
c) Alta:	0		
<b>7.7.3 Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>			
d) Baixa:	12		
e) Média:	0		
f) Alta:	0		
<b>7.8 Design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas</b>			
<b>7.8.1 Projeto gráfico</b>			
a) Baixa:.	1		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.2 Diagramação/editoração de publicações impressas</b>			
a) Baixa:	2		



PRODUTO OU SERVIÇO	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário de Referência	Valor Global de Referência
b) Média:.	0		
c) Alta:.	0		
<b>7.8.3 Diagramação de apresentações eletrônicas</b>			
a) Baixa:	2		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.4 Infográficos estáticos e/ou impressos</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:.	0		
c) Alta:	0		
<b>7.8.5 Infográfico dinâmico e/ou interativo</b>			
a) Baixa:	1		
b) Média:	1		
c) Alta:	1		
<b>7.9 Comunicação Interna</b>			
<b>7.9.1 Plano de ação</b>	1		
<b>7.9.2 Newsletter para servidores e manutenção da intranet</b>	24		
<b>7.9.3 Email marketing</b>	10		
<b>7.10 Atendimento</b>			
<b>7.10.1 Acompanhamento de Ordens de Serviço</b>			
a) Baixa	12		
b) Média:	0		
c) Alta:	0		
	VALOR TOTAL DOS ITENS - R\$		
	VALOR GLOBAL ANUAL - R\$		

3.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade – Ação: 4641 PTRES: 139442 Programa de Trabalho: 25131211946410001 Natureza de Despesa: 339039.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e dos produtos entregues e, obrigatoriamente, acompanhados da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), acompanhadas de relatórios circunstanciados e demais documentos constantes do Projeto Básico, após o “atesto” da Fiscalização, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.



- 5.1.1 Todos os serviços serão executados com emissão de **Ordem(ns) de Serviço(s)** que serão executadas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) tanto em caráter provisório, como em definitivo, com aceite pela Assessoria de Comunicação, para posterior pagamento.
- 5.1.2 A fiscalização contratual elaborará, no prazo de até **05 (cinco)** dias, contados da execução dos serviços pela Contratada, em consonância com as suas atribuições, relatório circunstanciado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução dos serviços, ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, de acordo com o Projeto Básico, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) para manifestação conclusiva sobre o atesto da execução da etapa.
- 5.1.3 O gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) terá o prazo de **até 05 (cinco) dias**, contados a partir da data do relatório circunstanciado da fiscalização, para realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 5.1.4 Aprovados os serviços, o gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação) emitirá termo circunstanciado para efeito de atesto da execução dos serviços, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) aprovada(s), acompanhadas das planilhas de serviços, de memória de cálculo detalhada, de relatórios e demais documentos constantes do Projeto Básico, nos termos da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 5.1.5 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **até 03 (três) dias**, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, e após a aprovação definitiva da execução dos serviços pelo gestor do contrato (gestor da assessoria de comunicação).
- 5.1.6 Quando houver glosa parcial dos serviços, devidamente identificada pela Fiscalização, no momento do recebimento definitivo dos serviços e ateste da execução dos serviços, a fiscalização deverá comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração, conforme disposto na alínea “c”, do inciso II do art. 50 da IN/SEGES/MPDG nº05/2017.
- 5.2 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 5.3 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.5 Previamente ao pagamento à Contratada será verificada a regularidade mediante consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, além do





- cumprimento de quaisquer exigências complementares solicitadas pela Fiscalização do Contratante.
- 5.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 5.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.8 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa
- 5.09 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.
- 5.10 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, não será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.
- 5.11 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 5.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.11.2 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 5.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) = \frac{I}{365} \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 5.13 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por



exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

- 5.14 O atraso no pagamento por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de honrar suas obrigações contratuais.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1 Os preços contratados poderão ser reajustados 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;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao índice de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

- 6.2 O reajuste deverá ser solicitado pela Contratada, observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 6.2.1 A Contratada deverá apresentar ao 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1 A Contratada prestará garantia, no prazo de **20 (vinte) dias** após a assinatura deste Termo de Contrato, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, observadas as condições previstas no Instrumento Convocatório.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Os produtos e serviços definidos no objeto deste Instrumento serão executados e entregues mediante demanda, com emissão de Ordem(s) de Serviço(s) - (OS), na forma indireta no regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com o artigo 6º, inciso VIII, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas, equipamentos empregados, e



da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

- 9.2 Os representantes do Contratante deverão ter experiência e qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.
- 9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço e controle da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico, neste Termo de Contrato e nas disposições constantes na IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 9.4 A gestão e fiscalização do contrato deverá acompanhar e garantir a adequada execução dos serviços por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Projeto Básico, neste instrumento e nas disposições constantes na IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 9.5 A conformidade dos serviços e dos produtos, material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a Contratada, que contenha a relação e descrição detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, aspectos e características e de qualidade, a serem considerados.
- 9.6 A fiscalização do contrato deverá monitorar e avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará mecanismos para aferição da qualidade e produtividade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das falhas e irregularidades constatadas, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos mecanismos estabelecidos no Projeto Básico, sempre que a Contratada:
- c) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade e produtividade mínima exigida nas atividades contratadas; ou
  - d) deixar de utilizar técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.7 A fiscalização deverá avaliar o desempenho da execução dos serviços demandados, identificar pendências e as ações junto à Contratada, utilizando os instrumentos formais de comunicação estabelecidos no Projeto Básico, inclusive quanto a apresentação dos relatórios detalhados e demais documentos produzidos na execução dos serviços, exigidos no Projeto Básico.
- 9.8 Na hipótese de desconformidade da execução dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos mecanismos e padrões estabelecidos, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no Projeto Básico e neste Instrumento contratual.
- 9.9 A fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93
- 9.10 A fiscalização da execução contratual abrange, ainda, as rotinas estabelecidas na descrição dos produtos e serviços constantes do Projeto Básico, Anexo I do Edital, e conforme segue:
- 9.10.1 descritivo;
  - 9.10.2 entregas;
  - 9.10.3 prazo de entrega;
  - 9.10.4 aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade do serviço,



9.10.5 características que podem ser consideradas na classificação da complexidade;

9.10.6 complexidade

9.11 As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do contrato deverão ser levadas ao conhecimento, por escrito, à autoridade competente da Assessoria de Comunicação Social, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

9.12 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1 As obrigações do Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Projeto Básico, Anexo I do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

11.1 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, considerando ainda, os critérios estabelecidos no Projeto Básico, Anexo I do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Instrumento convocatório.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:



- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento ao Contratante dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
  - b) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante.
- 13.5 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/1993, hipótese em que a Contratada deverá reconhecer os direitos do Contratante, conforme determina o art. 55, inciso IX, da mesma Lei.
- 13.6 O termo de rescisão, sempre que possível será precedido:
- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
  - c) indenizações e multas.
- 13.7 A não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

14.1 É vedado à Contratada:

14.1.2 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.3 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

15.3 As supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – COMUNICAÇÕES**

18.1 Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste Contrato e o assunto específico da correspondência.



- 18.2 As comunicações feitas ao Contratante deverão ser endereçadas à Coordenação Geral de Compras e Contratos do Ministério de Minas e Energia, situada na Esplanada dos Ministérios, bloco U, sala 450-A, CEP 70.065-900, Telefone (61) 3319.5464.
- 18.3 As comunicações feitas à Contratada deverão ser endereçadas a empresa ..... , estabelecida no ....., CEP: .....

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

- 19.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.
- 19.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília - DF, de                      de 2018.

**Pelo CONTRATANTE:**

---

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração  
Ministério de Minas e Energia

**Pela CONTRATADA:**

---

**TESTEMUNHAS:**

---

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:



## ANEXO V PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS)			
PRODUTO OU SERVIÇO	Quant. Anual Estimada	ESTIMATIVA DE PREÇOS	
		Valor Unit. de Referência	Valor Global de Referência
<b>7.1 Estratégia de Comunicação</b>			
<b>7.1.1 Atendimento de demandas da Contratante</b>			
Baixa	0	25.000,00	-
Média	0	30.000,00	-
Alta	0	35.000,00	-
Superior	24	39.936,22	958.469,28
<b>7.1.2 Avaliação de percepção de imagem</b>			
a) Baixa - regional:	0	28.750,00	-
b) Baixa - nacional:	0	30.412,01	-
c) Média - regional:	1	37.478,00	37.478,00
d) Média - nacional:	1	42.303,40	42.303,40
e) Alta - regional:	0	41.865,04	-
f) Alta - nacional:	0	55.500,00	-
<b>7.1.3 Mapa de influenciadores</b>			
a) Baixa - regional:	1	33.229,51	33.229,51
b) Baixa - nacional:	1	38.245,03	38.245,03
c) Média - regional:	0	64.884,18	-
d) Média - nacional:	0	64.222,35	-
e) Alta - regional:	0	92.282,19	-
f) Alta - nacional:	0	91.381,72	-
<b>7.1.4 Diagnóstico e matriz estratégica</b>			
a) Baixa:	0	25.000,00	-
b) Média:	1	42.500,00	42.500,00
c) Alta:	0	45.000,00	-
<b>7.1.5 Plano estratégico de comunicação corporativa</b>			
	1	51.262,40	51.262,40
<b>7.2 Assessoria de Imprensa</b>			
<b>7.2.1 Atendimento de demandas de veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	24	32.731,40	785.553,60
b) Média:	24	42.636,73	1.023.281,60
c) Alta:	24	47.295,83	1.135.100,00
d) Superior	0	65.000,00	-
<b>7.2.2 Contatos proativos com veículos de comunicação</b>			
a) Baixa:	0	15.000,00	-
b) Média:	12	18.450,00	221.400,00
c) Alta:	12	22.250,00	267.000,00
d) Superior:	0	30.000,00	-
<b>7.2.3 Entrevista coletiva</b>			
a) Baixa:	3	10.000,00	30.000,00
b) Média:	2	14.666,67	29.333,33
c) Alta:	1	25.333,33	25.333,33
<b>7.2.4 Entrevista coletiva em ambiente digital</b>			
a) Baixa:	0	3.500,00	-
b) Média:	1	11.000,00	11.000,00
c) Alta:	1	18.000,00	18.000,00
<b>7.2.7 Mailing – Criação</b>			
a) Baixa – nacional e regional:	0	7.478,10	-
b) Baixa – internacional:	0	11.711,88	-
c) Média – nacional e regional:	1	12.949,95	12.949,95
d) Média – internacional:	1	19.000,00	19.000,00
e) Alta – nacional e regional:	0	22.000,00	-
f) Alta – internacional:	0	27.500,00	-
<b>7.2.8 Atualização de mailing</b>			
a) Baixa – nacional e regional	0	2.764,73	-



b) Baixa – internacional	0	3.564,88	-
c) Média – nacional e regional	2	4.946,79	9.893,58
d) Média – internacional	2	6.955,42	13.910,83
e) Alta – nacional e regional	0	7.426,41	-
f) Alta – internacional	0	9.229,88	-
<b>7.3 Treinamento</b>			-
<b>7.3.1 Planejamento e Execução de Media training</b>			-
a) Baixa:	1	29.961,21	29.961,21
b) Média:	1	39.248,29	39.248,29
c) Alta:	0	53.433,87	-
<b>7.3.2 Media training em situações de crise</b>			-
a) Baixa:	1	42.400,00	42.400,00
b) Média:	0	55.000,00	-
c) Alta:	0	65.000,00	-
<b>7.3.3 Treinamento para apresentações</b>			-
a) Baixa:	1	11.975,00	11.975,00
b) Média:	0	15.000,00	-
c) Alta:	0	20.000,00	-
<b>7.3.4 Workshops/seminários para jornalistas</b>			-
a) Baixa:	1	26.666,67	26.666,67
b) Média:	0	32.500,00	-
c) Alta:	0	41.500,00	-
<b>7.4 Monitoramento</b>			-
<b>7.4.1 Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias</b>	365	1.658,11	605.211,04
<b>7.4.2 Auditoria de imagem</b>	1	43.033,20	43.033,20
<b>7.4.3 Clipping nacional – jornais, revistas e portais de notícias</b>	365	1.895,14	691.727,32
<b>7.4.4 Clipping nacional - TV</b>	365	2.071,29	756.019,21
<b>7.4.5 Clipping nacional - rádio</b>	365	1.764,78	644.145,49
<b>7.4.6 Monitoramento de conteúdo em redes sociais, blogs e portais de notícias</b>	365	1.730,12	631.494,61
<b>7.5 Produção de Conteúdos noticiosos</b>			-
<b>7.5.1 Elaboração de texto em língua portuguesa</b>			-
a) Baixa:	500	766,67	383.333,33
b) Média:	150	1.566,67	235.000,00
c) Alta:	12	2.866,67	34.400,00
<b>7.5.2 Edição de texto em língua portuguesa</b>	100	425,00	42.500,00
<b>7.5.3 Fotografia</b>			-
a) Baixa:	400	1.342,57	537.029,33
b) Média:	0	2.200,00	-
c) Alta:	60	1.994,33	119.660,00
<b>7.5.4 Reportagem em vídeo (Vídeo release)</b>			-
a) Baixa:	25	14.265,37	356.634,17
b) Média:	0	21.113,23	-
c) Alta:	4	31.426,67	125.706,67
<b>7.5.5 Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)</b>			-
a) Baixa:	0	7.462,75	-
b) Média:	0	15.000,00	-
c) Alta:	0	22.500,00	-
<b>7.5.6 Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias sociais)</b>			-
a) Baixa:	24	1.366,67	32.800,00
b) Média:	0	2.000,00	-
c) Alta:	0	2.550,00	-
<b>7.5.7 Projeto editorial</b>			-
a) Baixa:	0	12.500,00	-
b) Média:	0	20.000,00	-
c) Alta:	0	25.000,00	-
<b>7.5.8 Conteúdo e design para apresentação</b>			-
a) Baixa:	3	4.066,67	12.200,00
b) Média:	0	3.150,00	-
c) Alta:	0	5.750,00	-
<b>7.5.9 Banco de mídias</b>			-





a) Baixa:	12	4.300,00	51.600,00
b) Média:	0	16.000,00	-
c) Alta:	0	24.000,00	-
<b>7.6 Prevenção e Gerenciamento de Crises</b>			-
<b>7.6.1 Formação de comitês de crises</b>			-
a) Baixa:	1	30.000,00	30.000,00
b) Média:	0	45.000,00	-
c) Alta:	0	60.000,00	-
<b>7.6.2 Fluxograma de processo para atuação na crise</b>			-
a) Baixa:	1	9.000,00	9.000,00
b) Média:	0	16.000,00	-
c) Alta:	0	24.000,00	-
<b>7.6.3 Mapeamento de públicos envolvidos na crise</b>			-
a) Baixa:	1	33.692,50	33.692,50
b) Média:	0	55.000,00	-
c) Alta:	0	65.000,00	-
<b>7.6.4 Manual de crise</b>			-
a) Baixa:	1	32.500,00	32.500,00
b) Média:	0	40.000,00	-
c) Alta:	0	50.000,00	-
<b>7.6.5 Gerenciamento de crise regional</b>			-
a) Baixa:	1	46.066,67	46.066,67
b) Média:	0	62.500,00	-
c) Alta:	0	90.000,00	-
<b>7.6.6 Gerenciamento de crise nacional</b>			-
a) Baixa:	1	58.805,49	58.805,49
b) Média:	0	85.000,00	-
c) Alta:	0	117.500,00	-
d) Superior:	0	135.000,00	-
<b>7.7 Ação de Relações Públicas Digital</b>			-
<b>7.7.1 Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>			-
	1	31.469,67	31.469,67
<b>7.7.2 Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais</b>			-
a) Baixa:	0	26.000,00	-
b) Média:	12	35.000,00	420.000,00
c) Alta:	0	42.000,00	-
<b>7.7.3 Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais</b>			-
d) Baixa:	12	40.000,00	480.000,00
e) Média:	0	70.000,00	-
f) Alta:	0	85.000,00	-
<b>7.8 Design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas</b>			-
<b>7.8.1 Projeto gráfico</b>			-
a) Baixa:	1	11.166,67	11.166,67
b) Média:	0	14.500,00	-
c) Alta:	0	23.000,00	-
<b>7.8.2 Diagramação/editoração de publicações impressas</b>			-
a) Baixa:	2	11.333,33	22.666,67
b) Média:	0	18.000,00	-
c) Alta:	0	26.500,00	-
<b>7.8.3 Diagramação de apresentações eletrônicas</b>			-
a) Baixa:	2	5.833,33	11.666,67
b) Média:	0	11.000,00	-
c) Alta:	0	22.500,00	-
<b>7.8.4 Infográficos estáticos e/ou impressos</b>			-
a) Baixa:	1	2.716,67	2.716,67
b) Média:	0	4.100,00	-
c) Alta:	0	7.517,81	-
<b>7.8.5 Infográfico dinâmico e/ou interativo</b>			-
a) Baixa:	1	10.265,92	10.265,92
b) Média:	1	12.767,69	12.767,69
c) Alta:	1	17.614,46	17.614,46



<b>7.9 Comunicação Interna</b>			-
<b>7.9.1 Plano de ação</b>	1	37.083,33	37.083,33
<b>7.9.2 Newsletter para servidores e manutenção da intranet</b>	24	2.926,74	70.241,67
<b>7.9.3 Email marketing</b>	10	2.058,33	20.583,33
<b>7.10 Atendimento</b>			-
<b>7.10.1 Acompanhamento de Ordens de Serviço</b>			-
a) Baixa	12	1.970,00	23.640,00
b) Média:	0	2.880,00	-
c) Alta:	0	5.500,00	-
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$</b>	<b>11.639.936,79</b>