

## EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 02/2021

PROCESSO Nº 03750.010205.000007/2021-17

### S U M Á R I O

1. Disposições Iniciais
2. Objeto
3. Valor Contratual e Recursos Orçamentários
4. Condições de Participação
5. Retirada do Edital
6. Esclarecimentos sobre o Edital
7. Impugnação do Edital
8. Credenciamento de Representantes
9. Recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas
10. Entrega dos Documentos de Habilitação
11. Apresentação dos Documentos de Habilitação
12. Análise dos Documentos de Habilitação
13. Entrega das Propostas de Técnicas
14. Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
15. Entrega das Propostas de Preços
16. Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
17. Comissão Especial de Licitação e Subcomissão Técnica
18. Divulgação dos Atos Licitatórios
19. Recursos Administrativos
20. Procedimentos Licitatórios
21. Julgamento Final da Concorrência
22. Homologação e Adjudicação
23. Condições Pré-Contratuais
24. Garantia de Execução
25. Obrigações da Contratada e do Contratante
26. Fiscalização
27. Pagamento e Remuneração
28. Sanções Administrativas
29. Disposições Finais

#### **Anexos e Apêndices**

Anexo I do Edital: Projeto Básico  
Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais  
Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares  
Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnica  
Apêndice III-A: *Briefing*  
Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços  
Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços  
Anexo II: Modelo de Procuração  
Anexo III do Edital: Minuta de Contrato

## EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 02/2021

PROCESSO Nº 03750.010205.000007/2021-17

### SUMÁRIO

#### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe -, por intermédio da sua Comissão Especial de Licitação, instituída pela Portaria nº 32, de 30 de abril de 2021, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação na modalidade concorrência, do tipo técnica e preço para contratação dos serviços descritos no item 1 do presente edital.

1.2 Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 8.666/1993.

1.3 De forma complementar, esta concorrência será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara

#### 2. OBJETO

2.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à:

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

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

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

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

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

### **3. VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 3.353.674,64 (três milhões, trezentos e cinquenta e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), conforme planilha discriminativa dos itens, que consta do Projeto Básico, anexo I deste Edital.

3.2. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE para o exercício de 2021.

3.3. Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

3.4. A Funpresp-Exe reserva-se o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

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

3.6. Se a Funpresp-Exe optar pela prorrogação do contrato, a dotação orçamentária correspondente, necessária ao atendimento dos pagamentos previstos, será alocada no início de cada exercício de cada exercício financeiro.

3.6.1 Ocorrendo a prorrogação, a Funpresp-Exe poderá renegociar os preços praticados com a contratada em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade, no decorrer da execução do contrato.

3.6.2 A Funpresp-Exe poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

b) estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no item 11 deste Edital.

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

a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Funpresp-Exe;

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

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

d) estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

g) que atuem sem fins lucrativos.

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

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

4.4. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial ou Permanente de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 13.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

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

## 5. RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital será fornecido, na forma impressa, pela Funpresp-Exe no SCN Quadra 02 Bloco A, 2º Andar, Salas 201 a 204 - Edifício Corporate Financial Center - Brasília-DF - CEP: 70712-900.

5.2. O Edital poderá ser retirado por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

➔ [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

➔ [www.funpresp.com.br](http://www.funpresp.com.br).

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

## 6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 07 (sete) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

➔ por carta ou ofício: protocolizado na Sede da Funpresp-Exe, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas;

➔ pelo e-mail [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br).

6.1.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Especial de Licitação em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das propostas.

6.1.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, no link <https://www.funpresp.com.br/licitacoes-e-contratos/>, sem identificação da licitante consulente e de seu representante.

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

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

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

## 7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, na Sede da Funpresp-Exe, no endereço informado no subitem 5.1.

7.2. A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br), observados os prazos descritos no subitem 7.6. Nesse caso, o documento original deverá ser apresentado no endereço e nos horários previstos no subitem precedente, em até 05 (cinco) dias contados do encaminhamento do e-mail.

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

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

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

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

I - o cidadão que não se manifestar em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame;

II - a licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

## **8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

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

8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

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

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

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

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

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

## **9. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

9.1. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial ou Permanente de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10, 13 e 15 deste Edital.

9.2. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às **10:00 horas do dia 31/08/2021**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no setor e endereço da Funpresp-Exe.

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

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

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

## **10. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **Invólucro nº 1**

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

**Invólucro nº 1**

Documentos de Habilitação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 02/2021 – FUNPRESP-EXE

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

**11. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

- a) em original; ou
- b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
- d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

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

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

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

**11.2.1. Habilitação Jurídica**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
  - a1) os documentos mencionados na alínea ‘a’ deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;
- b) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

- c) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- d) registro comercial, em caso de empresa individual.

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com jurisdição sobre o local da sede da licitante;
- d) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

11.2.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

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

11.2.3. Qualificação Técnica

- a) atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter a empresa prestado serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do anexo I deste Edital.
  - a1) o(s) o atestado(s) o previstos na alínea 'a' deverão ser apresentados em papel timbrado, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.
  - b) Declaração que possui instalações adequadas no Distrito Federal, indicando o endereço, o aparelhamento e o pessoal disponíveis para a realização do objeto da licitação.
  - b1) Caso não possua instalações no Distrito Federal, a licitante deverá declarar que providenciará essas instalações no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato.

11.2.4. Qualificação Econômico-financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

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

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

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

- a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.2.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>01):

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

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

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

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

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

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

11.2.4.4 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', ambas do subitem 11.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 335.367,46 (trezentos e trinta e cinco mil, trezentos e sessenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

#### 11.2.5 Declarações

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

<p>À Comissão Especial de Licitação</p> <p><b>Referente Concorrência nº 02/2021</b></p> <p>&lt;nome da licitante, se for o caso, consórcio&gt;, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.</p> <p>&lt;se for o caso acrescentar a ressalva a seguir&gt; Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.</p> <p style="text-align: right;">&lt;local e data&gt;</p> <p>_____</p> <p>&lt;representante legal da licitante&gt;</p>
--

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

À  
Comissão Especial de Licitação

**Referente Concorrência nº 02/2021**

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

- a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Funpresp-Exe antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

\_\_\_\_\_  
<representante legal da licitante>

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

11.4. O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 11.2.1 e nas alíneas ‘a’ e ‘b’ do subitem 11.2.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

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

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 11.2.1;
- b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 11.2.3;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 11.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* a que se refere o subitem 12.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas ‘a’ e ‘b’ do subitem 11.2.5.

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

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

## **12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

12.2.1 A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.5 será verificada por meio de consulta *on-line* no SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

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

12.2.1.2 Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SICAF e comprovar, mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, que entregou a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao Ministério da Economia, gestor do SICAF.

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

12.3. Será inabilitada a licitante:

- a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;
- b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;
- d) que não reste comprovada a regularidade trabalhista, por meio da consulta prevista no inciso II do subitem 12.2.1 deste Edital.

12.4. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Funpresp-Exe reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis, observado o disposto no subitem 23.2 deste Edital.

### **13. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

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

#### **Invólucro nº 2**

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

13.1.1.1 Só será aceito o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada - que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Funpresp-Exe. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário 9 horas às 17 horas, no endereço que consta do subitem 5.1.

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

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;

- c) estar danificado ou deformado pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

### **Invólucro nº 3**

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

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

#### **Invólucro nº 3**

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 02/2021 – FUNPRESP-EXE

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

### **Invólucro nº 4**

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

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

#### **Invólucro nº 4**

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

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 02/2021 – FUNPRESP-EXE

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

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

## **14. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

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

## 15. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

### Invólucro nº 5

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

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

#### **Invólucro nº 5**

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 02/2021 – FUNPRESP-EXE

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

## 16. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

## 17. COMISSÃO ESPECIAL OU PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

17.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

17.3. A designação dos membros da Subcomissão Técnica observará as possibilidades e peculiaridades da Funpresp-Exe e, no que couber, as orientações da Instrução Normativa SECOM nº 4/2018.

17.4. A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.

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

## COMISSÃO ESPECIAL OU PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu, ....., Matrícula nº ....., lotado no ....., integrante da Comissão Especial de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº 02/2021. realizado pelo(a) ....., para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, a:

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

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

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

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

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

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

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

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Servidor

## SUBCOMISSÃO TÉCNICA

### ORIENTAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

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

2. Comprometo-me, ainda, a:

- I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;
- II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;
- III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;
- IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;
- V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;
- VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;
- VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e
- VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial ou Permanente de Licitação.

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

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

## 18. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

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

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

## 19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente da Funpresp-Exe, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, protocolizada no setor do contratante e endereço, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 9 horas às 15 horas.

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

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

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

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

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

## **20. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

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

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

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

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

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

20.1.5 Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial ou Permanente de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 17.4.1.

20.1.6 Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

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

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

### **Primeira Sessão**

20.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nºs 1, 2, 3, 4 e 5, cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Licitação;
- d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
- e) abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- f) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 12 e na legislação em vigor;
- g) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;
- h) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea 'a' do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

20.2.1 O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Especial de Licitação se:

- I) não estiver identificado;
- II) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;

III) não estiver danificado ou deformado pelos materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.2.1.1 Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

20.2.2 Por ocasião da consulta ao SICAF, referido no subitem 12.2.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

20.2.3 Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Especial de Licitação poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão.

### **Segunda Sessão**

20.3. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes;
- c) abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes habilitadas;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nºs 2 e 4 das licitantes habilitadas;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 18 deste Edital.

20.3.1 A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'c' do subitem 20.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada.

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

20.3.2 Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos invólucros nºs 2 e 4, a Comissão Especial de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a

licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.3.3 A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 20.3 deste Edital.

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

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

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

- a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 2;
- d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 2, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes habilitadas;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 4.

20.4.1 Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.4.1.1 O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.4.2 As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 20.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

### **Terceira Sessão**

20.5. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nºs 2 e 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 3 das licitantes habilitadas;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Corporativa que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 2.7 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, se for o caso;
- g) informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

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

#### **Quarta Sessão**

20.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 18, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) identificar o Índice Técnico (IT) de cada licitante, conforme disposto no subitem 21.2 deste Edital;
- c) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- f) identificar as Pontuações Parciais de Preço (PPP) de cada licitante, conforme disposto no subitem 2.6 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital;
- g) identificar o Índice de Preço (IP) de cada licitante, conforme disposto no subitem 21.3 deste Edital;
- h) identificar a Pontuação Final (PF) de cada licitante, conforme disposto no subitem 21.4 deste Edital e;
- i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 18, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

## **21. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA**

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

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

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

IT = Índice Técnico.

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

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

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

IP = Índice de Preços.

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

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

PF = Pontuação Final.

IT = Índice Técnico.

PT = Peso Técnico, que corresponde a a 60% (sessenta por cento).

IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a 40% (quarenta por cento).

21.5. Será vencedora desta concorrência a licitante que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e que:

a) tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 12 deste Edital; e

b) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do subitem 21.4 deste Edital.

## **22. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

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

## **23. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS**

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

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

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

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

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

23.4. A Funpresp-Exe poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993 e, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na cláusula décima segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

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

## **24. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

24.1. As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na cláusula décima da Minuta de Contrato (Anexo III).

## **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

25.1. As obrigações da contratada e do Contratante, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 12 do Projeto Básico (Anexo I) e nas cláusulas quinta e sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital.

## **26. FISCALIZAÇÃO**

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

## **27. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

27.1. Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 10 do Anexo I e na cláusula oitava do anexo III deste Edital.

## **28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

28.1. Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 3.1 deste Edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, diante das seguintes ocorrências:

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

28.1.1 O disposto no subitem precedente não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 23.1.1.1 deste Edital.

28.2. O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pela Funpresp-Exe, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da cláusula décima primeira da Minuta de Contrato (Anexo III).

## **29. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

- 29.8. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.
- 29.9. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 29.9.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.
- 29.9.2 A Funpresp-exe poderá, de pleno direito, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- 29.10. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Especial de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 29.11. Correrão por conta da Funpresp-Exe as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.
- 29.12. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas no foro do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital e seus anexos.
- 29.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.14. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Funpresp-Exe, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.15. 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 Funpresp-Exe.
- 29.16. 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.
- 29.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 29.18. Integram este Edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I: Projeto Básico:
- Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais
  - Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;
  - Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
  - Apêndice III-A: *Briefing*
  - Apêndice IV: Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços
  - Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços
- b) Anexo II: Modelo de Procuração;
- c) Anexo III: Minuta de Contrato.

Brasília/DF, 15 de julho de 2021

---

João Batista de Jesus Santana  
Presidente da CEL

## ANEXO I DO EDITAL

### PROJETO BÁSICO - PB

Processo nº 03750.010205.000007/2021-17

#### 1. OBJETIVO

1.1. Concorrência para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação.

#### 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação, referentes à:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação da Funpresp-Exe, no seu relacionamento com seu público de interesse e imprensa especializada, em território nacional ou internacional;
- b) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- c) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato;
- d) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação e marketing, destinadas a expandir os efeitos da atuação da Funpresp-Exe junto os públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.
- e) planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;
- f) produção e à execução técnica de peças, materiais informativos e promocionais dos planos e produtos oferecidos pela Funpresp-Exe;
- g) criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital; e
- h) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos da Funpresp-Exe, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2. A contratação dos serviços elencados no subitem 2.1 tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação que visam difundir os planos de benefícios administrados pela Funpresp-Exe, aproximar a instituição dos seus públicos de interesses, fidelizar os participantes dos planos de benefícios, promover a adesão de novos participantes e fomentar a educação financeira e previdenciária.

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

2.4. As pesquisas e os outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'e' do subitem 2.1. terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios para divulgação das peças e/ou campanhas de marketing;
  - b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação, a veiculação e a adequação das mensagens a serem divulgadas;
  - c) possibilitar a mensuração e avaliação dos resultados das campanhas.
- 2.5. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da Funpresp-Exe, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

### **3. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 3.2. A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo técnica e preço, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa MP nº 05/2017.
- 3.3. Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018.

### **4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A Funpresp-Exe necessita informar e engajar seus participantes com temas relativos à previdência complementar, incentivar e promover a educação financeira e previdenciária, como preceitua o art. 2º da Recomendação CGPC nº 01/2008, e empregar linguagem clara e acessível, utilizar recursos didáticos, priorizar o uso de plataformas digitais de comunicação e manter o portal da Entidade em constante atualização, conforme disposto na Resolução CNPC nº 32, de 2019. A realização da presente contratação é também necessária tendo em vista o vencimento do contrato nº 13/2015, celebrado com a empresa IN PRESS OFICINA ASSESSORIA E COMUNICAÇÃO LTDA.
- 4.2. O papel da Comunicação foi fundamental para a Entidade, que nasceu em 2013 com a missão de garantir a previdência complementar dos servidores públicos federais do Poder Executivo, com a criação do Regime de Previdência Complementar (RPC) pela Lei 12.618, de 2012. Um dos maiores desafios da Fundação encontrado no início de sua jornada foi vencer a resistência dos servidores acostumados a um regime solidário que lhes garantia a integralidade. Com o auxílio de uma Comunicação constante e presente, foi possível chegar a mais de 100 mil adesões e a um patrimônio de R\$ 3,6 bilhões, em 2020.
- 4.3. Uma das funções da Comunicação é levar informação a todos os participantes, em diferentes estados e cidades, em órgãos distintos, com formação e carreiras diversas. Dentre os desafios da Funpresp-Exe, está o de fidelizar os servidores públicos, passando uma imagem de transparência, segurança e compromisso, e conseguir transmitir a educação financeira e previdenciária a esse público.
- 4.4. É através das ações e campanhas de comunicação, produção de material de divulgação, como boletins, revistas e cartilhas, pesquisas de opinião, ação ativa nas redes sociais e com

estratégias de marketing digital que é possível projetar a marca Funpresp para o mercado e para o cotidiano do participante.

4.5. Antes de começar a atuação da empresa de comunicação viabilizada pelo contrato de nº 13/2015, o primeiro desse tipo na Fundação, a Funpresp-Exe tinha uma participação tímida nas redes sociais. A produção não passava de duas postagens por semana, sendo que na maior parte se tratava de reprodução de posts dos patrocinadores. Com a expertise trazida pela empresa licitada, foi possível atingir milhares de seguidores no Facebook, Instagram, Twitter e LinkedIn, obtendo um engajamento ativo do público e abrindo um canal de contato direto com o participante.

4.6. Por meio dos serviços prestados, também foi possível incrementar a produção de vídeos e implementar a TV Funpresp. Durante esses quase cinco anos de vigência do contrato, foram realizados dois grandes ciclos de debates para as eleições de conselhos e comitês de assessoramento em 2017 e 2019. Também foram realizadas transmissões ao vivo de eventos como palestras e seminários e criados os programas “Pergunte ao Presidente” e “Bate-Papo Funpresp”, com *lives* para a aproximação do participante com os gestores da Entidade. Em 2019, também foram dados os primeiros passos com o podcast Funpresp, que traz temáticas de educação previdenciária e de interesse dos participantes. Atualmente, o podcast está presente nas seguintes plataformas de streaming: Spotify, Anchor, Castbox, Apple Podcast, Google Podcast e Deezer.

4.7. Algumas campanhas foram potencializadas também por conta do contrato com a empresa licitada. A Campanha do Leão, realizada anualmente, sempre entre novembro e dezembro, tem como objetivo incentivar os participantes a realizarem contribuições facultativas à Funpresp-Exe, com intuito de aumentar a reserva previdenciária e obter dedução fiscal no Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF). Desde 2017, são desenvolvidas peças explicativas sobre as particularidades da campanha: como realizar esse tipo de contribuição e quanto ela pode gerar de dedução para os participantes. Ano após ano, a campanha é um sucesso. Em 2020, por exemplo, contribuiu para um aumento de 17% na arrecadação de contribuições facultativas em relação a 2019.

4.8. Outra campanha na qual a atuação da comunicação foi fundamental foi a de Perfis de Investimentos, produto que foi lançado para os participantes em janeiro de 2020. A realização da campanha contribuiu para o sucesso da estreia do produto, atraindo cerca de um quarto dos participantes para conhecerem e interagirem com a plataforma de digital para escolha do perfil com apenas dois meses de lançamento.

4.9. O contrato com a empresa de comunicação possibilitou também a realização de pesquisas com o público prioritário da Funpresp-Exe. Assim, a primeira pesquisa quantitativa foi realizada em 2016. A partir do resultado dessa pesquisa, foi possível aprimorar o planejamento de comunicação, de forma mais assertiva. Desde então, foram realizadas pesquisas quantitativas e qualitativa. Dentre elas, com participantes, patrocinadores, público interno e de Economia Comportamental. Todas foram fundamentais para conhecer o público da Funpresp-Exe, decidir estratégias e melhorar iniciativas. Nessas medições, é coletado o NPS (Net Promoter Score), índice que mede a satisfação dos participantes. Desde 2018, passou a ser um dos indicadores de desempenho da Entidade.

4.10. O contrato com a empresa de comunicação também possibilitou que a Entidade tivesse uma nova marca. Mais que um símbolo, a marca foi resultado de um estudo, um *rebranding*, que

considerou os vários aspectos da Entidade, como o momento em que se encontrava e todo potencial de crescimento, seus valores e razão de ser. A marca, que traz uma relação com o infinito e a silhueta de duas pessoas lado a lado, representa o que de fato a Fundação é: “uma parceira para vida toda”.

4.11. A disponibilização dos regulamentos, estatutos, produção dos Relatórios Anuais de Informações, Revista Funpresp, cartilhas e outros materiais que ajudaram a difundir os planos de benefícios e o cumprimento da legislação do setor foram outras possibilidades trazidas pelo contrato de serviço de comunicação. É notável a melhoria da qualidade do material produzido antes e depois da contratação, uma vez que a Funpresp-Exe passou a contar com consultoria e profissionais especializados. Com isso, foi possível avançar e obter resultados mais satisfatórios.

4.12. Outra frente de trabalho essencial para o crescimento da Funpresp-Exe até hoje é a captação de participantes. Muitas das adesões conquistadas são fruto do trabalho desempenhado pelas ações de comunicação institucional, viabilizadas sobretudo pelo contrato administrativo nº 013/2015. Hoje a Funpresp-Exe é uma Fundação consolidada e estruturada e, atualmente, é considerada como uma Entidade Sistemáticamente Importante (ESI) do setor de Previdência Complementar.

4.13. A empresa vencedora da concorrência licitação terá o desafio de trabalhar para a Entidade continuar crescendo em patrimônio, público e estrutura, reforçando a imagem da Fundação perante os servidores públicos e a sociedade e preparando-a para a possibilidade de um novo ambiente concorrencial com instituições financeiras e seguradoras que oferecem previdência complementar aberta (Emenda Constitucional nº 103, de 2019) e para a eventual administração de planos de previdência complementar de servidores de estados e municípios (Projeto de Lei nº 6.088, de 2016).

## **5. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

5.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Funpresp-Exe na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

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

5.1.2. Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pela CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da contratada, cujas categorias estão descritas no Apêndice II.

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

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Produção de conteúdos;
- c) Marketing digital;

- d) Ações de Relacionamento;
- e) Gestão de produtos e projetos digitais.

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

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

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

5.4. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 5.3, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

5.6.1.1. Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço, deverão constar as seguintes informações:

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

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

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

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

## **6. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

6.2. Para a execução, a contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes dos subitens (1.1.1; 1.2.1; 1.2.2; 1.2.3; 1.2.4; 1.2.5; 1.2.6; 1.2.7; 1.3.1; 1.3.3; 1.4.1; e 1.5.1) do Apêndice I.

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

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

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

6.3. Será de responsabilidade da contratada prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e

suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, bem como atualizações e capacitações periódicas nas suas respectivas áreas de atuação, de forma a garantir a perfeita execução contratual e a qualidade dos serviços.

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

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

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

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

## **7. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS**

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

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

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

## **8. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em R\$ 3.353.674,64 (três milhões, trezentos e cinquenta e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos) para 12 (doze) meses.

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

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

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

8.5. O valor da contratação que dispõe o item 8.1 refere-se aos valores estimados dos produtos e serviços elencados na tabela abaixo, distribuídos por serviços essenciais, serviços complementares e despesas com diárias e passagens, cuja planilha a seguir é o instrumento que deverá balizar a cotação dos preços das licitantes.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	COMPLEXIDADE / UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO (PREÇO MÁXIMO)
1	Assessoria de Comunicação - Atendimento de Demandas de Comunicação e Divulgação de Conteúdos	Média	12	R\$ 23.430,29	R\$ 281.163,48
2	Assessoria de Comunicação - Atendimento de Demandas de Comunicação e Divulgação de Conteúdos	Alta	12	R\$ 33.034,40	R\$ 396.412,80
3	Produção de Conteúdo - Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	Baixa	1	R\$ 754,39	R\$ 754,39
4	Produção de Conteúdo - Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	Média	2	R\$ 2.432,00	R\$ 4.864,00
5	Produção de Conteúdo - Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	Alta	3	R\$ 4.033,33	R\$ 12.099,99
6	Produção de Conteúdo - Produção de vídeos e fotografias e cobertura audiovisual de eventos	Baixa	12	R\$ 15.133,33	R\$ 181.599,96
7	Produção de Conteúdo - Produção de vídeos e fotografias e cobertura audiovisual de eventos	Média	12	R\$ 23.800,00	R\$ 285.600,00
8	Produção de Conteúdo - Vídeo Divulgação	Média	2	R\$ 17.072,00	R\$ 34.144,00
9	Produção de Conteúdo - Vídeo Divulgação	Alta	2	R\$ 26.652,00	R\$ 53.304,00
10	Produção de Conteúdo - Vídeo Entrevista	Baixa	2	R\$ 11.011,50	R\$ 22.023,00
11	Produção de Conteúdo - Vídeo Entrevista	Média	2	R\$ 12.963,50	R\$ 25.927,00

12	Produção de Conteúdo - Vídeo Animação	Média	3	R\$ 7.875,00	R\$ 23.625,00
13	Produção de Conteúdo - Vídeo Animação	Alta	2	R\$ 12.222,00	R\$ 24.444,00
14	Produção de Conteúdo - Podcast	Baixa	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
15	Produção de Conteúdo - Produção Gráfica	Baixa	12	R\$ 17.423,90	R\$ 209.086,80
16	Produção de Conteúdo - Produção Gráfica	Alta	12	R\$ 24.873,17	R\$ 298.478,04
17	Marketing digital - Conteúdo Multimídia, Planejamento e Gerenciamento de Relacionamento em Ambientes Digitais	Alta	12	R\$ 34.075,00	R\$408.900,00
18	Marketing digital - Relatório de Desempenho de Redes Sociais	Não se aplica	1	R\$ 25.875,00	R\$ 25.875,00
19	Marketing digital - Promoção e marketing de conteúdo	Altíssima	1	R\$ 28.900,00	R\$ 28.900,00
20	Ações de Relacionamento - Ações de Relacionamento com Públicos Prioritários – Patrocinadores	Alta	12	R\$ 25.475,02	R\$ 305.700,24
21	Gestão de produtos e projetos digitais - Gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e projeto digitais	Alta	12	R\$ 18.600,00	R\$ 223.200,00
<b>PREÇO TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS</b>					<b>R\$ 2.852.101,70</b>
22	Diárias e passagens e Produtos e Serviços Essenciais não previstos no	Não se aplica			R\$ 98.944,35

	Apêndice I do Projeto Básico				
23	Produtos e serviços complementares	Não se aplica			R\$ 362.365,73
24	Honorários de subcontratação	Não se aplica			R\$ 40.262,86
<b>PREÇO TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 3.353.674,64</b>

Observações:

1- Os itens 1 a 21 desta planilha tratam-se de serviços essenciais.

2- Os itens 22 e 23 desta planilha não serão objetos de disputa na concorrência, devendo todas as licitantes manter inalterados os respectivos valores em suas propostas, sob pena de desclassificação.

## 9. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

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

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

## 10. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

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

### a) Produtos e Serviços Essenciais:

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

II - documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

### a) Produtos e Serviços Complementares:

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

IV - documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

a) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

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

VI - prestação de contas com relatório de viagem.

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

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

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

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

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

10.4. Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

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

10.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do item 2 do Apêndice I, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

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

- a) Título;
- b) Descritivo;

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

10.5.2. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da contratada.

10.5.2.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

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

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

10.5.2.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela CONTRATANTE que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da contratada, em relação aos do mercado.

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

10.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 10.8, a contratada deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

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

10.6.1.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 10.24 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

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

10.6.2.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 10.28, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

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

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

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

10.7.1. A título de honorários será considerado pela CONTRATANTE o percentual constante da Proposta de menor preço da presente concorrência.

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

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

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

10.8.2. Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

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

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

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

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

10.8.3.3. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada.

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

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

10.8.4. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na Norma de Viagem a Serviço da Funpresp-Exe, de 20/08/2019, que disciplina o deslocamento temporário no Brasil e no exterior, que gere ônus de transporte, diária e hospedagem, para realizar atividades laborais de qualquer natureza e participar de atividades de representação ou de capacitação, tais como: curso, seminário, congresso, feira ou evento, no estrito interesse da Fundação.

10.8.4.1. Para diárias no país, será utilizado o valor referente ao Grupo II equivalente a empregado e colaborador eventual, descrito no Anexo I da Norma de Viagem a Serviço da Funpresp-Exe.

10.8.4.2. Para diárias no exterior, será utilizado o valor referente ao Grupo IV equivalente a empregado e colaborador eventual Anexo I da Norma de Viagem a Serviço da Funpresp-Exe.

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

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

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação de compra da passagem de menor preço;
- c) comprovantes de embarque.

10.8.6. Para a conversão dos valores em dólar americano para o real deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio:

<http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438 \ 365 \ 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

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

10.16.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE.

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

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

10.16.6. 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.

10.16.7. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.18. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## **11. REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços do Consumidor – Amplo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. 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.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.8.2. Indicar preposto, residente e domiciliado no Distrito Federal, com poder decisório para responder pela CONTRATADA, conhecedor das atividades a serem desempenhadas, objetivando solucionar os problemas decorrentes da execução do contrato.

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

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

12.1.10.1. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:

- fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;

I - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à contratada Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;

II - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

III - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

IV - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

V - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;

VI - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da contratada responsável pela documentação:

“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

12.1.10.2. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a contratada coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da CONTRATANTE.

12.1.10.3. Se e quando julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela contratada, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

12.1.11. Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE.

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

12.1.12.1. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e sujeitará a contratada às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

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

12.1.14. Zelar pela confidencialidade e pelo sigilo, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

- 12.1.16. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 12.1.17. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 12.1.18. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 12.1.19. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 12.1.20. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.
- 12.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 12.1.22. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.
- 12.1.23. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 12.1.24. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.
- 12.1.25. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.
- 12.1.26. Somente caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.1.27. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.
- 12.1.28. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

12.2. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

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

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

12.2.1.1. As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, em relação aos dados pessoais obtidos através do contrato, a atuar em conformidade com a Legislação sobre a Proteção de Dados, e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

### **13. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. As licitantes deverão apresentar as seguintes comprovações:

- a) Aptidão para prestar os serviços, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove ter a empresa prestado serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- b) Declaração que possui instalações adequadas no Distrito Federal, indicando o endereço, o aparelhamento e o pessoal disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- c) Caso não possua instalações no Distrito Federal, a licitante deverá declarar que providenciará essas instalações no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato.

#### **15. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA**

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

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

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

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da Licitante, nos termos do subitem do Apêndice III deste instrumento.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

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

IP = Índice de Preços.

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

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

PF = Pontuação Final.

IT = Índice Técnico.

PT = Peso Técnico = que corresponde a 60% (sessenta por cento).

IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a 40% (quarenta por cento).

15.5. Será vencedora da concorrência a licitante que mantenha as condições de participação estabelecidas do Edital e que:

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

## 16. ANEXOS

16.1. APÊNDICE I - Produtos e Serviços Essenciais.

16.2. APÊNDICE II - Produtos e Serviços Complementares.

16.3. APÊNDICE III - Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas.

16.4. APÊNDICE III-A – Briefing.

16.5. APÊNDICE IV - Apresentação e Julgamento das Propostas de Preço.

16.6. APÊNDICE IV-A - Modelo da Proposta de Preço.

## APÊNDICE I

### 1. **ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS**

#### 1.1 **Assessoria de Comunicação**

##### 1.1.1 **Atendimento de Demandas de Comunicação e Divulgação de Conteúdos**

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da CONTRATANTE, o atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações da área de comunicação sejam para veículos de imprensa nacional, regional, especializada ou para Assessorias de Comunicação dos órgãos patrocinadores dos planos administrados pela Funpresp-Exe por telefone, e-mail, meios eletrônicos, atendimento presencial ou consulta a fontes, bem como a atividade de divulgação de conteúdo, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional da CONTRATANTE junto a entidades de classes que representam servidores públicos federais, estaduais e municipais, órgãos dos patrocinadores, imprensa nacional e especializada:

- Elaboração de press-releases, matérias, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
- Envio de press-releases, matérias, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
- Edição de press-releases, matérias, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
- Atualização do mailing a partir do contato realizado. Entregas: Relatórios da quantidade de solicitações atendidas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional, à Política de Comunicação da Funpresp-Exe e às mensagens-chave da CONTRATANTE.
- Amplitude das informações repassadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

#### 1 **Baixa**

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

## 2 Média

Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 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.

## 3 Alta

Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos ou empresas privadas. Redações em agências ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. 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. Desejável, gerenciamento de equipes e domínio do idioma inglês.

## 4 Altíssima

Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 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.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

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

### 1.2 Produção de Conteúdos

#### 1.2.1 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, representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais,

cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Entregas: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

### **Baixa**

Texto original, com conteúdo factual.

Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes.  
Sem necessidade de consultas externas.

Até 10 laudas.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

### **Média**

Texto original, com conteúdo factual e analítico.

Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 fontes.

Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 11 a 25 laudas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

### **Alta**

Texto original, com conteúdo factual e analítico.

Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 4 ou mais fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do

conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas.

Acima de 26 laudas.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

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

## **1.2.2 Produção de vídeos e fotografias e cobertura audiovisual de eventos**

Descritivo: Produção de fotos e vídeos de interesse da CONTRATANTE, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno. Cobertura de eventos e reuniões, com objetivo de registrar as imagens sejam por fotografia e/ou vídeo e/ou transmitir o evento ao vivo. Em relação aos eventos, tanto podem ser realizados dentro das dependências da CONTRATANTE quanto fora.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas). Complexidade:

### **Baixa**

Profissional Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de audiovisual, com atuação em agências/empresas privadas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para produção e edição de foto e vídeo

### **Média**

Profissional Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de audiovisual, com atuação em órgãos públicos ou empresas privadas, redações, em agências ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos e/ou privados e agências. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis e edição de foto e vídeo. Desejável: domínio do idioma inglês.

### **Alta**

Profissional Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de audiovisual em órgãos públicos, agências, empresas privadas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento

técnicodas ferramentas disponíveis e edição de foto e vídeo. Desejável: domínio avançado do idioma inglês.

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

### **1.2.3 Vídeo divulgação**

Descritivo: vídeo curto, educativo, elaborado a partir de briefings, com personagens ou imagens de banco de vídeo, para divulgação da CONTRATANTE ou de produtos e serviços por ela oferecidos. A edição do material bruto é feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo. Os personagens devem ceder o direito de uso de imagem e os profissionais envolvidos devem ceder o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

#### **Baixa**

1 dia de captação e produção.

Equipe composta de 1 produtor, 1 câmera, 1 assistente. Pós-produção restrita à edição do material captado.

Prazo de entrega: Até 4 dias úteis após a captação.

#### **Média**

Até 3 dias de captação e produção.

Equipe composta de 1 produtor ou repórter, 1 câmera, 1 assistentes. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e/ou animação ou lettering.

Prazo de entrega: Até 6 dias úteis após encerrada a captação.

#### **Alta**

De 2 a 5 dias de captação e produção.

Equipe composta de 2 câmeras, 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 1 assistente.

Pós-produção com edição do material captado, sonorização e animação e/ou lettering.

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

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

#### **1.2.4 Vídeo-Entrevista**

Descritivo: Entrevista gravada com objetivo de promover a educação financeira e previdenciária e a marca da CONTRATANTE.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela Funpresp-Exe, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistados.
- Quantidade de dias de captação e produção.
- Tempo de gravação.
- Equipe utilizada na produção e número de câmeras.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

#### **Baixa**

1 entrevistado

Até 2 dias de captação e produção.

Tempo de gravação: até 40 minutos

Equipe composta de 1 repórter e 2 câmeras, 1 produtor.

Pós-produção restrita à edição do material captado, identificação dos participantes e logomarca da instituição.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis após a captação.

#### **5 Média**

De 1 a 2 entrevistados

Até 3 dias de captação e produção.

Tempo de gravação: até 80 minutos

Equipe composta de 1 repórter, 3 câmeras e 1 produtor.

Pós-produção com edição do material captado, sonorização, letterings, identificação dos participantes e logomarca da instituição.

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

### **Alta**

De 2 a 3 entrevistados.

De 4 a 5 dias de captação e produção. Tempo de gravação: de 81 a 150 minutos.

Equipe composta de 1 repórter, 3 câmeras, 1 produtor e 1 assistente.

Pós-produção com edição do material captado, sonorização, letterings, animação, identificação dos participantes e logomarca da instituição.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis após encerrada a captação.

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

### **1.2.5 Vídeos-animação**

Descritivo: vídeo curto, educativo, elaborado a partir de briefings com a CONTRATANTE, feito a partir da animação ou soluções gráficas e lúdicas inovadoras. O objetivo é traduzir conteúdos de Previdência Complementar para o público prioritário da Funpresp-Exe.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela Funpresp-Exe, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.
- Tempo do vídeo.
- Contratação de banco de imagem
- Prazo de

Entrega

Complexidade

### **Baixa**

2 dias de produção

Tempo do vídeo: até 2 minutos

Contratação de banco de imagem: até 20 imagens/ícones/vetores  
Prazo de entrega: Até 3 dias úteis após a aprovação do roteiro.

### **Média**

Até 3 dias de produção.

Tempo do vídeo: de 2m01s a 3m30s.

Contratação de banco de imagem: até 35 imagens/ícones/vetores.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a aprovação do roteiro.

### **Alta**

Até 4 dias de captação e produção.

Tempo de vídeo: de 3m31s a 5 minutos.

Contratação de banco de imagem: até 50 imagens/ícones/vetores.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis após encerrada a captação.

## **1.2.6 Podcast**

Descritivo: Captação e edição de áudio, a partir de briefing e pauta previamente aprovados. Deve ser elaborado roteiro, a ser aprovado pela Gerência de Comunicação e Relacionamento. Gravação de entrevistas e edição para as plataformas de áudio na web.

Entregas: Arquivo de áudio editado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Minutos editados
- Quantidade de entrevistado

### **Baixa**

Até 25 minutos, com um entrevistado.

### **Média**

De 25m01s a 40 minutos, com um ou dois entrevistados.

### **Alta**

De 40m01s a 60 minutos, com um a três entrevistados.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis após a gravação.

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

### **1.2.7 Produção gráfica**

Descritivo: Elaboração de documento com planejamento das diretrizes de um produto editorial (revista, jornal, e-book, apresentações entre outros), produção de design gráfico para folders e cartilhas, informativos online, páginas web, cards, entre outros recursos visuais para mídias impressas e digitais.

Entregas: produtos gráficos (online e offline) feitos em programas edição de imagens.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência do projeto às diretrizes da Política de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe
- Aderência ao manual de identidade visual da Funpresp-Exe.
- Aplicabilidade.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil do profissional (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional).

#### **Baixa**

Designer júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial, com atuação em órgãos públicos, agências e/ou empresas privadas. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais.

#### **Média**

Designer Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial, com atuação em órgãos públicos e/ou empresas privadas, redações em agências ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos e agências. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais.

#### **Alta**

Designer Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

#### **Altíssima**

Designer Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

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

### 1.3 Marketing digital

#### 1.3.1 **Conteúdo Multimídia, Planejamento e Gerenciamento de Relacionamento em Ambientes Digitais**

Descritivo: Planejamento, cronograma, produção e publicação de textos, posts e anúncios para ambientes digitais, tais como redes sociais, blogs, sítios, intranet, entre outros, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, anúncios, separação do público, tagging e monitoramento, além do 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 constante, com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas pontuais.

Entregas: Relatório mensal com listagem de publicações e métricas alcançadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela CONTRATANTE.
- Observância das normas ortográficas e da legislação.
- Aderência às diretrizes das Políticas de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe e de Relacionamento e Atendimento com participantes, assistidos e patrocinadores.
- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução CNPC nº 32/2019.
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil do profissional (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas).

Complexidade:

#### **Baixa**

Profissional Júnior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação em mídias digitais, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico nas várias plataformas de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento.

#### **Média**

Profissional Pleno: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de Comunicação em mídias digitais, com atuação em órgãos públicos ou empresas privadas, em agências ou veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos

e agências. Conhecimento técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento.

### **Alta**

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de Comunicação em mídias digitais em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

### **Altíssima**

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação na área de Comunicação em mídias digitais em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento. Conhecimento do idioma inglês.

*\*Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, por envolver senhas de acesso a sistemas e briefings constantes da CONTRATANTE.*

## **1.3.2 Relatório de Desempenho de Redes Sociais**

*Descritivo:* Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais.
- Identificação do grau de sentimentalização, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão.
- Indicação da performance de alcance e engajamento do perfil nas redes sociais do órgão/entidade, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego.
- Cruzamento entre postagens, interações e resultados.
- Análise do impacto de postagens.
- Análise dos picos.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Recomendações de melhorias.

**Entregas:** Relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.

### **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.

- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal, com entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

### **1.3.3 Promoção e marketing de conteúdo**

Descritivo: Planejamento, acompanhamento e mensuração de resultados de campanhas demarketing e comunicação. Envolve a produção de conceitos, peças de comunicação e conteúdo para a mais variadas mídias, bem como o relacionamento com parceiros de negócios para a promoção de ações de marketing institucional.

Entregas: Relatório mensal com listagem de conteúdos e ações realizadas, bem como indicadores das campanhas produzidas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento de prazos;
- Mensuração e avaliação dos indicadores de resultado das ações propostas;
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela CONTRATANTE;
- Observância das normas ortográficas e da legislação;
- Aderência às diretrizes das Políticas de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe e de Relacionamento e Atendimento com participantes, assistidos e patrocinadores;
- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução CNPC nº 32/2019.
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil do profissional (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas).

Complexidade:

#### **Baixa**

Profissional Júnior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Marketing, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de planejamento, avaliação e acompanhamento.

#### **Média**

Profissional Pleno: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de Marketing, com atuação órgãos públicos ou empresas ou agências de comunicação. Conhecimento

técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de planejamento, avaliação e acompanhamento. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

### **Alta**

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de Marketing em órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de planejamento, avaliação e acompanhamento. Desejável: conhecimento avançado do idioma inglês.

### **Altíssima**

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação na área de Marketing em órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de planejamento, avaliação e acompanhamento. Desejável: conhecimento avançado do idioma inglês.

*\*Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, por envolver senhas de acesso a sistemas e briefings constantes da CONTRATANTE*

## **1.4 Ações de Relacionamento**

### **1.4.1 Ações de Relacionamento com Públicos Prioritários – Patrocinadores**

Descritivo: promover ações de relacionamento presencial e remoto com gestores de Recursos Humanos dos órgãos patrocinadores dos planos administrados pela Funpresp-Exe; organização e participação em eventos destinados a relacionamento institucional; solicitações de Apoio Institucional; apoio na articulação com interlocutores dos órgãos patrocinadores para a implementação de ações estratégicas com os participantes.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade.
- Quantidade das interações.
- Índice de falhas ou erros.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil do profissional (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas)

Complexidade:

### **Média**

Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos na área de Comunicação e/ou Marketing reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas, veículos de comunicação ou empresas públicas ou privadas com

necessidade semelhante. Conhecimento de estratégias de marketing e softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, conhecimentos de inglês.

### **Alta**

Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos na área de Comunicação reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, anos de experiência na área, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas, veículos de comunicação ou empresas públicas ou privadas com necessidade semelhante. Conhecimento de estratégias de marketing e softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, conhecimentos de inglês. Consolidação e apresentação de relatórios e experiência com cerimonial. Desejável: fluência do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

*\* Este serviço poderá ser executado nas dependências da CONTRATANTE, excepcionalmente, pois é necessário troca de informações com os gestores da Entidade, diariamente, além de reuniões e eventos que devem contribuir com o atendimento das demandas.*

## **1.5 Gestão de produtos e projetos digitais**

### **1.5.1 Gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e projeto digitais**

Descritivo: Planejamento, gestão e publicação de conteúdos no Portal da Funpresp. Avaliação e permanente aprimoramento da arquitetura de informação do portal e de outras plataformas digitais com base na experiência do usuário (*user experience – UX*), *business intelligence* (BI) e *search engine optimization* (SEO), bem como acompanhamento e mensuração de resultados a partir das métricas do Google Analytics ou de outras ferramentas. Avaliação e implementação constante de técnicas de otimização de busca do site da Funpresp-Exe.

Entregas: Relatório mensal com listagem de conteúdos publicados e ações realizadas, bem como dos principais indicadores de resultados das atividades.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento de prazos;
- Mensuração e avaliação dos indicadores de resultado das ações propostas;
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela CONTRATANTE;
- Observância das normas ortográficas e da legislação;
- Aderência às diretrizes das Políticas de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe e de Relacionamento e Atendimento com participantes, assistidos e patrocinadores;
- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução CNPC nº 32/2019.
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil do profissional (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas).

Complexidade:

### **Baixa**

Profissional Júnior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de atividade, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento.

### **Média**

Profissional Pleno: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de atividade, com atuação órgãos públicos ou empresas ou agências de comunicação. Conhecimento técnicas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento. Desejável: conhecimento idioma inglês.

### **Alta**

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de atividade em órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento. Desejável: conhecimento avançado do idioma inglês.

### **Altíssima**

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação na área de atividade em órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento. Conhecimento avançado do idioma inglês.

*\*Este serviço poderá ser executado nas dependências do Contratante, excepcionalmente, por envolver senhas de acesso a sistemas e briefings constantes da CONTRATANTE*

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

2.1 As quantidades anuais estão apresentadas na tabela do subitem 8.5 do Projeto Básico e representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 8.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

## APÊNDICE II

### 1. PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

#### 1.1 Planejamento e Execução de Mídia *Training*

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para o relacionamento com imprensa, públicos de interesse da Funpresp-Exe e para o posicionamento em redes sociais. Envolve a apresentação do perfil de cada rede social, público e veículo de comunicação, bem como orientações e procedimentos para o contato adequado com os diferentes públicos e jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, *lives* e debates, com gravação de vídeos, análise e avaliação conjunta da postura dos gestores em situações diversas, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes em relação às temáticas relacionadas à Funpresp-Exe.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

#### **Baixa**

Treinamento de 1 porta-voz para os meios eletrônicos, impressos e digitais.

Carga horária de até 4 horas.

#### **Média**

Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios eletrônicos, impressos e digitais.

Carga horária de até 6 horas.

#### **Alta**

Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios eletrônicos, impressos e digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo.

Carga horária de até 8 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

## **1.2 Mídia *Training* em Situações de Crise**

Descritivo: Treinamento de porta-voz para relacionamento com públicos de interesse da Funpresp-Exe e imprensa em situação de crise, bem como posicionamento em redes sociais. O treinamento deve propor mensagens-chave, cronograma de exposição e produção de conteúdos para as situações em que os porta-vozes devem fazer declarações sobre temas da crise em questão. As orientações e procedimentos para o contato com públicos prioritários e jornalistas – ensinados durante o treinamento - serão colocados em prática em simulações de entrevistas, *lives* e/ou debates devidamente documentadas (gravação de áudio e/ou vídeo). Durante a performance dos executivos, os instrutores farão sugestões de correção de postura e/ou ajuste de discurso, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

### **Baixa**

Treinamento de 1 porta-voz.

Meios de comunicação eletrônicos, impressos e digitais. Carga horária mínima de até 4 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

### **Média**

Treinamento de até 4 porta-vozes.

Meios de comunicação eletrônicos, impressos e digitais.

Carga horária mínima de 4 horas e máxima de 6 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

### **Alta**

Treinamento de até 4 porta-vozes.

Meios de comunicação eletrônicos, impressos e digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo.

Carga horária mínima de 5 horas e máxima de 8 horas.

Prazo de entrega: Até 10 dias após o treinamento.

## **1.3 Treinamento para Apresentações**

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

- Definição do direcionamento do discurso, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações.
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e eventos de relacionamento com os públicos-alvo.
- Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

### Entregas:

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

### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Pertinência do roteiro, das especificidades e das atividades propostas para o treinamento. Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

Complexidade:

**Baixa**

Treinamento de 4 horas.

**Média**

Treinamento acima de 4 e até 8 horas.

**Alta**

Treinamento acima de 8 e de até 16 horas.

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

**1.4 Workshops / Seminários para público prioritário**

Descritivo: Idealização, organização e realização de evento para familiarização do público prioritário definido na Política de Comunicação da Funpresp com temas de atuação da CONTRATANTE. O objetivo central é possibilitar a aproximação da Entidade com seus diversos públicos e promover a Educação Financeira e Previdenciária. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados à CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.

Planejamento da atividade, incluindo lista de participantes e convidados, indicação dos benefícios e ganhos para a CONTRATANTE, com a realização da atividade e relatório de avaliação do evento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

**Baixa**

Até 50 participantes.

Evento com até 3 atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias.

**Média**

Acima de 51 e até 100 participantes.

Evento com até 6 atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias.

### **Alta**

Acima de 101 e até 150 participantes.

Evento com até 10 atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias.

### **Altíssima**

Acima de 151 e até 200 participantes.

Evento com até 12 atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 12 dias.

## **1.5 Manual de Crise**

Descritivo: Guia para consulta e formação de lideranças em políticas de prevenção e gestão de crises, contemplando classificação de crises, processos e procedimentos específicos para o setor de previdência complementar, a ser realizado sob medida para a Funpresp-Exe, com foco na sua realidade. Reúne os conceitos teóricos sobre gestão de crise e ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise.

Entregas: Manual de crise.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência, organização e clareza das informações e sua aderência às temáticas de atuação da Previdência Complementar.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Não se aplica

## **1.6 Mapa de Influenciadores**

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião que influenciam as percepções dos participantes e a temática da previdência complementar.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência da indicação dos influenciadores em relação à Funpresp-Exe, à Previdência Complementar e aos participantes.

- Qualidade da apresentação das informações, quanto à organização, clareza e objetividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de influenciadores mapeados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

**Baixa – Regional**

Até 10 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

**Baixa – Nacional**

Até 30 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

**Média – Regional**

De 11 a 30 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

**Média – Nacional**

De 31 a 60 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 40 dias úteis.

**Alta – Regional**

De 31 a 60 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 60 dias úteis.

**Alta – Nacional**

De 61 a 100 influenciadores.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

**1.7 Edição e revisão**

Descritivo: edição e revisão de textos para publicações de cunho jornalístico, educativo, informativo ou normativo, analisando a adequação do conteúdo à proposta planejada, à linguagem, ao público e aos objetivos da publicação.

- Revisão pode ser feita em vários formatos .pdf, .doc ou outros;

Entregas: arquivo revisado com apontamentos.

Características consideradas na classificação da complexidade: número de laudas (20 linhas por 70 toques) e Prazo de Entrega.

Complexidade:

### **Baixa**

Até 49 laudas em cinco dias úteis

### **Média**

De 50 a 99 laudas em sete dias úteis

### **Alta**

De 100 a 200 laudas em 10 dias úteis

Prazo de entrega: Esporádica de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

## **1.8 Pesquisas**

Descritivo: realização de pesquisas quantitativas e qualitativas com o público prioritário da Funpresp-Exe. Inclui orçamento em pelo menos três institutos, acompanhamento do briefing, monitoramento da entrega do questionamento, do cronograma de coleta do campo e da entrega dos relatórios finais.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Não se aplica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de perguntas por questionário
- Abrangência geográfica
- Tipo de meio utilizado para coleta (e-mail, telefone, grupo focal)
- Quantidade da amostra

Complexidade:

### **Baixa**

Até 10 perguntas.

6 unidades federativas

Por e-mail

Até 600 participantes

### **Média**

De 11 a 15 perguntas

7 a 10 unidades federativas

De 601 a 800  
participantes

Por e-mail e telefone

### **Alta**

De 16 a 21 perguntas

11 a 16 unidades federativas

De 801 a 1000 participantes

Por e-mail e telefone

### **Altíssima**

A partir de 21 perguntas

17 a 27 unidades federativas

Até 10 grupos focais e/ou entrevista em profundidade

Por telefone e grupo focal

## **1.9 Debates**

Descritivo: produção, realização, divulgação e transmissão de debates ao vivo. Será realizado por meio das mídias sociais com participantes definidos pela CONTRATANTE. Inclui:

- Montagem de estrutura para transmissão;
- Equipe de produção e transmissão, com cinegrafista, produtor e diretor;
- Edição do vídeo resultante do debate

Entregas: planejamento, produção, roteiro (a partir de briefing da CONTRATANTE), filmagem, transmissão e edição do vídeo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Qualidade da transmissão

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração
- Número de participantes
- Equipe

Complexidade

### **Média**

Debate até 30 minutos de duração  
Até 4 participantes

Duas câmeras e dois cinegrafistas e um técnico de som

### **Alta**

Debate de 30 minutos a 1 hora de duração  
Até 6 participantes

Três câmeras, três cinegrafistas, um técnico de som e um diretor

Prazo de entrega: 15 dias

## **1.10 Cursos a distância**

Descritivo: produção e desenvolvimento de cursos a distância (EAD) para promover educação financeira e previdenciária para participantes, patrocinadores e outros públicos de

interesse. Será realizado por meio de plataformas digitais com o público e conteúdo definido pela CONTRATANTE. Inclui:

- Disponibilização em plataforma digital, com possibilidade de interação e avaliações;
- Desenvolvimento de conteúdo em diferentes mídias, com texto, artes, vídeo, áudio.

Entregas: planejamento, produção, conteúdo (a partir de briefing da CONTRATANTE) e disponibilização

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade da plataforma e do conteúdo

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de módulos
- Quantidade de avaliações, vídeos, áudios e materiais gráficos

Complexidade:

### **Média**

Curso de até 3 módulos

Com até 3 vídeos, 3 áudios, 6 artes e 3 avaliações

### **Alta**

Curso de até 6 módulos

Com até 6 vídeos, 6 áudios, 6 artes e 6 avaliações

Prazo de entrega: 60 dias

## **1.11 Campanhas de comunicação**

Descritivo: campanhas de conscientização, incentivo e mobilização, definição de estratégia e produção de conteúdos relacionados a públicos de interesse da Funpresp-Exe, realizadas a partir de briefing da CONTRATANTE. Inclui:

- Planejamento e produção de ações que compõe a campanha, bem como os objetivos a serem alcançados e análises do impacto;
- Definição da identidade visual
- Desenvolvimento de conteúdos para diferentes mídias, para públicos específicos, a ser definido junto com a CONTRATANTE;
- As campanhas podem conter peças para meios digitais e impressos.
- Monitoramento e avaliação de resultados.

Entregas: planejamento, produção, conteúdo (a partir de briefing da CONTRATANTE) e disponibilização.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Quantidade de ações

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de vídeos, podcasts, peças gráficas e digitais

Complexidade:

**Média**

Campanha com até 3 vídeos, 2 podcasts, 6 artes, 1 hotsite e 1 avaliação.

**Alta**

Campanha com até 6 vídeos, 4 podcasts, 12 artes, 1 hotsite e 2 avaliações.

Prazo de entrega: 30 dias

**1.12 Disparo de Mensagens Instantâneas**

Descritivo: Serviço de disparo de mensagens (texto, vídeo, imagens, gifs) via aplicativos demensagens instantâneas, para lista de contatos cadastrados, que envolve as seguintes atividades:

- Aplicação de sistema de adesão de usuários.
- Busca de soluções tecnológicas para a criação da base de usuários.
- Manutenção de lista de contatos.
- Formatação de mensagens.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Envio.

Entregas:

- Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.
- Relatório de adesão de novos usuários.
- Relatório de entregas, com taxa de sucesso de leitura.
- Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:
- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

**Baixa**

Pacote de até 100 envios

**Média**

Pacote de 101 a 500 envios.

**Alta**

Pacote de mais de 500 envios.

Prazo de entrega: Relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

### **1.13 Disparo de mensagens SMS**

Descritivo: Serviço de disparo de mensagens de texto via SMS, para lista de contatos cadastrados, que envolve as seguintes atividades:

- Aplicação de sistema de adesão de usuários.
- Manutenção de lista de contatos.
- Formatação de mensagens.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Envio.

Entregas:

- Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.

- Relatório de adesão de novos usuários.

- Relatório de entregas, com taxa de sucesso de leitura

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

#### **Baixa**

1.000 a 70.000 disparos

#### **Média**

70.001 a 250.000 disparos

#### **Alta**

250.001 a 500.000 disparos

#### **Altíssima**

500.001 a 800.000

Prazo de entrega: Relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

### **1.14 Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital**

Descritivo: Streaming (transmissão de som e imagem), via propriedade digital, de eventos ou programas ao vivo, para potencializar o alcance da divulgação de ações da Entidade. O serviço contempla as seguintes atividades:

- Indicação e provimento de soluções tecnológicas para transmissão ao vivo de áudio e vídeo.
- Suporte de tecnologia e atendimento para equipe local.

- Gravação do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo gravado com imagens e áudio captados, sem edição ou cortes, e relatório de atividades realizadas para a viabilização da transmissão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da transmissão e do vídeo gravado.

Características consideradas na classificação da complexidade: tempo e quantidade de plataformas.

Prazo de entrega: Até 1 dia após a atividade.

Complexidade:

#### **Baixa**

Transmissão de até 30 minutos para 1 plataforma digital, com 1 câmera.

#### **Média**

Transmissão de até 30 minutos para 2 plataformas digitais, com 2 câmeras.

#### **Alta**

Transmissão de até 60 minutos para até 2 plataformas digitais, com 2 câmeras.

#### **Altíssima**

Transmissão de até 90 minutos para até 2 plataformas digitais, com até 3 câmeras.

### **1.15 Clipping Nacional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias**

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do CONTRATANTE e de suas temáticas, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 jornais de relevância nacional, em até 10 revistas de circulação nacional, em até 60 jornais regionais e nos veículos especializados em previdência complementar.

Entregas: boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico e outras mídias definidas pela CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse da CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: diário ou na periodicidade definida pela CONTRATANTE.

### **1.16 Plano Estratégico de Comunicação**

Descritivo: Plano estratégico de comunicação da CONTRATANTE, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

- Definição dos objetivos estratégicos do plano.

- Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pela Entidade junto a seus públicos.
- Aderência ao planejamento estratégico da Entidade.
- 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.
- Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do CONTRATANTE.
- Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento.
- Cronograma de realização das ações propostas.

Entregas: Plano estratégico de comunicação da CONTRATANTE, nas versões impressa e digital, sumário executivo e apresentação (.ppt)

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
  - Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes da Entidade.
  - Abrangência e sua aplicabilidade.
  - Qualidade da apresentação das informações nos documentos.
- Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

### **1.17 Disparo de e-mail marketing**

Descritivo: Serviço de disparo de e-mail marketing para o mailing cadastrado dos públicos de interesse da Entidade:

- Aplicação de sistema de inscrição de usuários.
- Lista de contatos de mais de 100.000 e-mails.
- Manutenção de lista de contatos.
- Possibilidade de automação do disparo.
- Limpeza de e-mails errados e inativos.
- IP dedicado.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Envio.

Entregas:

- Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.
- Relatório de adesão de novos usuários.

- Relatório de entregas, com taxa de cliques, aberturas e erros, bem como confirmação de aberturado e-mail.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.
- Segurança da base.

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

#### **Baixa**

Até 100.000 disparos mensais

#### **Média**

De 100.001 a 500.000 disparos mensais

#### **Alta**

De 500.001 a 1.000.000 disparos mensais

#### **Altíssima**

De 1.000.001 a 1.500.000 disparos mensais

Prazo de entrega: Relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

#### **1.18 Disparo de e-mails transacionais**

Descritivo: Serviço de disparo de e-mail transacionais, com boleto bancário anexado, aos participantes da Entidade:

- Manutenção de lista de contatos.
- Limpeza de e-mails errados e inativos.
- IP dedicado.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Envio.

Entregas:

- Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.
- Relatório de entregas, com taxa de cliques, aberturas e erros, bem como confirmação de aberturado e-mail.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

- Segurança da base

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

#### **Baixa**

Até 3.000 disparos mensais

#### **Média**

De 3.001 a 6.000 disparos mensais

#### **Alta**

De 6.001 a 10.000 disparos mensais

#### **Altíssima**

De 10.001 a 15.000 disparos mensais

Prazo de entrega: Relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

### **1.19 Infográficos**

Descritivo: Serviço de ferramenta de produção de infográficos animados para plataformas digitais.

- Disponibilização de modelos de templates.
- Criação de diversos tipos de gráficos, com animação e possibilidades de interação por parte do usuário.
- Possibilidade de mudar fonte, tamanho e paleta de cores.
- Integração com a plataforma Wordpress e outros sistemas de gestão de conteúdo de sites.
- Inserção de diferentes elementos como gráficos, tabelas, textos, imagens etc.

Entregas:

- Relatório com as atividades realizadas.
- Relatório de acesso e visualizações dos projetos criados
- Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

### **1.20 Ferramenta de gestão de redes sociais**

Descritivo: Ferramenta para gestão das diferentes redes sociais da Entidade:

- Gerenciamento de diferentes redes sociais.
- Agendamento de postagens.
- Impulsionamento de publicações.
- Relatórios de todas as redes sociais.

- Análise de redes sociais de outras empresas/entidades do segmento.
- Possibilidade de gestão dos comentários e mensagens inbox ou direct.
- Automação de postagens no feed e stories.
- Possibilidade de captação de leads.

Entregas:

- Relatório de performance de publicações e de alcance e engajamento

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

## **1.21 Conteúdo e Design para Apresentação**

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

Entregas: Apresentação em formato digital editável.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE.
- Qualidade do design.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.
- Observância da aplicação correta de marcas, contempladas as orientações da CONTRATANTE, a exemplo da acessibilidade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de gráficos.
- Quantidade de slides.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

### **Baixa**

Até 20 slides.

Até 20 gráficos.

Prazo de entrega: Até 4 dias úteis.

### **Média**

De 21 a 40 slides.

De 21 a 40 gráficos.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

### **Alta**

De 41 a 60 slides.

De 41 a 60 gráficos.

Prazo de entrega: até 8 dias úteis.

## **1.22 Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia**

Descritivo: Elaboração de diagramação e/ou editoração de publicações impressas e/ou multimídia, envolvendo a criação da identidade visual e do projeto gráfico do material, que poder ser realizada em programas específicos de produção gráfica e/ou em *html*.

Entregas: Publicação diagramada e editorada em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização de *briefing* fornecido pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE.
- Observância das normas de correção ortográfica.
- Observância da aplicação correta do manual de marca da Funpresp-exe.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas
- Quantidade de gráficos, tabelas e figuras
- Complexidade:

### **Baixa**

Até 20 gráficos, tabelas e figuras.

Até 50 páginas.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

### **Média**

De 21 a 49 gráficos, tabelas e figuras.

De 51 a 99 páginas.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

### Alta

De 50 a 80 gráficos, tabelas e figuras.

De 100 a 150 páginas.

Prazo de entrega: até 10 dias úteis.

### **1.23 Avaliação e solução de *user experience* (UX) e de *search engine optimization* (SEO) para produtos digitais**

Descritivo: Avaliação e aprimoramento da gestão, conteúdo e arquitetura de informação do portal de internet e intranet e de outras plataformas digitais com base na experiência do usuário (*user experience* – UX) para melhores resultados e acessibilidade, bem como avaliação e soluções de tráfego e performance. Implementação e aprimoramento de técnicas de otimização de busca do site da Funpresp-Exe, do aplicativo para *smartphone* e da área restrita do site para participantes.

Entregas: Diagnóstico e soluções para melhor performance e acessibilidade das ferramentas digitais da Funpresp-Exe.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento de prazos;
- Mensuração e avaliação dos indicadores de resultado das ações propostas;
- Utilização de *briefing* fornecido pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE.
- Observância da Política de Comunicação da Funpresp-Exe, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução CNPC nº 32/2019.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

### **1.24 Análise de imagem**

Descritivo: Análise de exposição da Funpresp-Exe 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, redes sociais e veículos de comunicação especializados em previdência complementar). A análise deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do Funpresp- Exe.

Entregas: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial ou remota, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados constroem a imagem da Funpresp-Exe e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e/ou em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

### **1.25 Impulsioneamento de redes sociais**

Descritivo: Publicação de anúncio e impulsioneamento de postagens nas diversas redes sociais e plataformas digitais (Facebook, Instagram, Twitter, Google, LinkedIn, YouTube ou outras que vierem a surgir ou ser utilizadas pela Funpresp-Exe), conforme solicitação e *briefing* da Contratante.

Entregas: Relatório analítico com os anúncios/impulsioneamentos realizados, bem como as métricas relativas a essas publicações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência do relatório analítico e métricas apresentadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

### **1.26 Serviço de manutenção de *chatbot***

Descrição: Ferramenta digital para manutenção do serviço de *chatbot* disponibilizado no site da Funpresp-Exe.

Entregas: Relatório analítico com as métricas de acesso e uso do serviço por parte dos usuários do site e suporte às necessidades de tecnologia de informação da Contratante relativo à ferramenta.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência do relatório analítico e métricas apresentadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

## APÊNDICE III

### APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

#### 1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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

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

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m<sup>2</sup>, ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m<sup>2</sup>, orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) sem identificação da licitante.

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

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

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

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

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

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

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

1.2.4.1 Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto no Edital.

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

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

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

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

1.3 A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada com base no Briefing (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Apêndice III-A;
- b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;
- c) nos preços de mercado, à época da licitação, relativos aos Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II.

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

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

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

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

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

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

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

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

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

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação corporativa, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.

b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.

c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.

d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da contratada como nas dependências do CONTRATANTE.

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

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

1.6.2 A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação corporativa propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

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

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

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

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

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

1.6.2.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 2018.

1.6.3 É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou materiais de comunicação corporativa, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

I – na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;

II – na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

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

## **2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

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

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

### 2.2.1 Quesito 1 - Plano de Comunicação Corporativa

#### 2.2.1.1 Subquesito 1 - Raciocínio Básico

- a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;
- b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação corporativa identificadas;
- c) a adequação demonstrada na análise da relação do CONTRATANTE com seus diferentes públicos;
- d) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

#### 2.2.1.2 Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Corporativa

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

#### 2.2.1.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Corporativa

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

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

#### 2.2.1.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação

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

#### 2.2.2 Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

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

#### 2.2.3 Quesito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa

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

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

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

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

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Corporativa		<b>65%</b>
<b>SUBQUESITOS</b>	I. Raciocínio Básico	<b>5%</b>
	II. Estratégia de Comunicação Corporativa	<b>20%</b>
	III. Solução de Comunicação Corporativa	<b>25%</b>
	IV. Plano de Implementação	<b>15%</b>
2. Capacidade de Atendimento		<b>20%</b>
- Relação dos principais clientes		<i>Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal – 2%</i>
		<i>Presença de clientes com atuação nacional – 2%</i>
		<i>Presença de clientes da iniciativa privada – 2%</i>
		<i>Apenas clientes com atuação regional – 0%</i>
- Quantificação e qualificação dos profissionais		<i>Mais de 10 profissionais com pós graduação e/ou especialização no tema relacionado a este edital – 2%</i>
		<i>Até 10 profissionais com pós graduação – 1%</i>
		<i>Presença de pelo menos 05 profissionais com experiência superior a 05 anos – 2%</i>
		<i>Presença de pelo menos 03 profissionais com experiência acima de 10 anos – 2%</i>

	<i>Presença de pelo menos <b>03</b> profissionais com experiência acima de 15 anos – <b>1%</b></i>
- Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante	<i>Atende – <b>2%</b></i>
	<i>Atende parcialmente – <b>1%</b></i>
	<i>Não atende – <b>0%</b></i>
- Sistemática operacional de atendimento	<i>Atende – <b>2%</b></i>
	<i>Atende parcialmente – <b>1%</b></i>
	<i>Não atende – <b>0%</b></i>
3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa	<b>15%</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

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

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

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

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

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

c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.4.1 Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

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

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

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da Licitante.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

## APÊNDICE III-A BRIEFING

### 1. SITUAÇÃO GERAL

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe foi criada pelo Decreto nº 7.808/2012, com a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo da União, suas autarquias e fundações. Atualmente, administra os planos ExecPrev e LegisPrev, dos servidores dos poderes Executivo e Legislativo Federal, respectivamente.

Com apenas oito anos de funcionamento, a Funpresp-Exe tem um importante papel para o equilíbrio de longo prazo das finanças públicas e, desde sua criação, vem rompendo paradigmas no setor público ao ofertar previdência complementar e segurança aos servidores públicos federais. A Fundação, que começou do zero, já é referência no setor de previdência complementar, ultrapassando a marca de 100 mil adesões, R\$ 3,6 bilhões em patrimônio e 123% em rentabilidade acumulada desde a sua criação.

A Funpresp-Exe é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) e uma fundação sem fins lucrativos, de direito privado, com natureza pública e autonomia administrativa, financeira e gerencial. Por ter natureza pública, a Funpresp está sujeita à Lei de Licitações Públicas (nº 8.666/1993) e aos órgãos de controle e fiscalização, e deve realizar concurso público para provimento de quadro de pessoal técnico/administrativo. Além disso, a Funpresp é fiscalizada pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc), autarquia vinculada ao Ministério da Economia.

A missão da Fundação é “zelar pela segurança e prosperidade do servidor público e de sua família hoje e amanhã”, ao passo que a visão é “ser a instituição privada de previdência líder no segmento de servidores públicos”. Já seus valores são constituídos por “Transparência”, “Confiança” e “Empatia”, enquanto seu propósito é “ser o exemplo na gestão previdenciária brasileira regida pelos interesses dos participantes”.

Os planos ExecPrev e LegisPrev contam com duas categorias de participantes. A primeira é a categoria Ativo Normal, destinada aos servidores que ingressaram no serviço público federal a partir de 04 de fevereiro de 2013, ocasião em que foi instituído o Regime de Previdência Complementar (RPC) pela Lei nº 12.618/2012, ou por aqueles servidores que optaram voluntariamente por migrar<sup>1</sup> para o RPC, e que têm remuneração acima do teto do Regime Geral de Previdência Complementar (RGPS), fixado em R\$ 6.433,57, em 2021. Essa categoria tem direito à contribuição paritária do órgão patrocinador (ou seja, a cada R\$ 1 em contribuição regular mensal, o órgão em que o servidor trabalha também coloca R\$ 1 na conta individual dele), bem como cobertura prevista nos planos para morte, aposentadoria por invalidez permanente e sobrevivência (quando o assistido ultrapassa a expectativa de vida), custeados pelo Fundo de Cobertura de Benefícios Extraordinários (FCBE). Já a categoria Ativo Alternativo é destinada para aquele servidor que entrou no serviço público federal antes de 04/02/2013 ou

---

<sup>1</sup> A União ofertou três janelas para servidores que ingressaram no serviço público antes de 4 de fevereiro de 2013 pudessem migrar do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para o novo Regime de Previdência Complementar, de maneira irrevogável e irretroatável. Vale ressaltar que a oferta da possibilidade de migração de regime compete à União, e não à Funpresp, e, ao realizar essa escolha, a adesão à Fundação é optativa.

aquele que, mesmo empossado a qualquer tempo, recebe abaixo do teto do RGPS. Essa última categoria funciona como uma previdência de banco ou seguradora, mas com taxa mais atrativas, não havendo contrapartida do órgão patrocinador e coberturas, que podem ser contratadas à parte se for de interesse do participante.

## 1.1 Histórico

Nesses oito anos de existência, a Funpresp-Exe já passou por uma série de desafios. O maior deles, sem dúvida, continua sendo conquistar e manter a confiança dos servidores públicos federais. A mudança de paradigma na previdência do serviço público, trazida pela Emenda Constitucional Nº 41, que instituiu o RPC para a União, desenhou uma nova realidade para o servidor público federal. Até então, ele deixava a aposentadoria nas mãos do Estado, com a expectativa de continuar recebendo seus proventos integrais, a partir do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Com a limitação das aposentadorias ao teto do RGPS em 2013 e a consequente criação da Funpresp, o sentimento geral entre os servidores era de perda de direitos.

Logo no seu nascimento, a Funpresp-Exe precisou enviar um grande esforço comunicacional para difundir a previdência complementar entre os servidores, já tão conhecida e benquista entre empregados públicos federais, da administração indireta, e outras categorias da iniciativa privada. Foram realizadas palestras em todas as regiões do País, os Planos foram explicados aos servidores, profissionais da área de Gestão de Pessoas do órgão e associações de classe e sindicatos das mais diversas categorias.

Em 2015, com pouco mais de dois anos de existência, foi implantada a adesão automática aos planos da Fundação, por meio da lei nº 13.183/2015. Ou seja, ao ingressar na administração pública, o recém-empossado servidor é inscrito no plano de maneira automática e, caso queira sair, pode abrir mão da adesão em até 90 dias, com a restituição corrigida de todos os valores contribuídos. Antes de 5 de novembro de 2015, o servidor que ingressasse no serviço público teria de tomar a atitude de realizar voluntariamente a adesão à Funpresp-Exe. Agora, ele só precisa agir se quiser se desligar do plano. Esta foi uma solução para o que a Economia Comportamental chama de “viés do status quo”, que diz que os indivíduos preferem se manter em seu estado atual, mesmo que uma alteração da sua situação seja mais vantajosa.

A inscrição automática foi implantada de forma pioneira e inovadora no País, promovendo a educação financeira e previdenciária, estimulando a formação de poupança individual e seguindo modelos de sucesso de países como Inglaterra e Estados Unidos e recomendações da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE). Com ela, a taxa de adesão à Funpresp entre os novos servidores saltou de 11% para 89%.

## 1.2 Cenário

No atual cenário, além de sempre buscar a melhoria da satisfação e do engajamento dos participantes, a Funpresp-Exe se prepara para dois novos desafios que se desenharam: o novo ambiente concorrencial trazido pela Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência) e pela possibilidade de aprovação do Projeto de Lei nº 6.088/2016, em tramitação no Congresso Nacional.

Sobre o primeiro, a EC nº 103/2019 trouxe a possibilidade de a previdência complementar dos servidores públicos enfrentar concorrência de bancos e seguradoras. Até então, esse espaço era reservado às entidades fechadas de previdência complementar (EFPC). No entanto, a mudança

ainda aguarda lei complementar específica para discipliná-la. Para disputar com instituições financeiras tradicionais, como bancos e seguradoras, que possuem estruturas robustas e grande escala, a Funpresp terá de alcançar ainda mais eficiência e agilidade, além de ultrapassar um grande desafio comunicacional e de marketing para captar novos clientes e fidelizar os participantes.

Já o PL nº 6.088/2016 altera a Lei nº 12.618/2012 para permitir que planos de benefícios estaduais, distritais e municipais possam ser administrados pela Funpresp-Exe. Ou seja, com a sua aprovação, a Funpresp-Exe vislumbra oferecer planos, com regulamento, patrimônio e Cadastro Nacional de Planos de Benefícios (CNPB) totalmente segregados dos atuais, para servidores de estados e municípios que travem convênio de adesão com a Fundação.

### 1.3 Vantagens dos Planos e aspectos desafiadores

Nos planos da Funpresp-Exe, nas categorias **Ativo Normal** e **Ativo Alternativo**, os participantes contam com:

- Zero taxa de administração. Cobrança apenas de taxa de carregamento, que incide apenas sobre as contribuições regulares e reduz conforme o tempo de plano;
- Benefício fiscal de até 20,5%;
- Possibilidade de contratar empréstimo e coberturas de risco adicionais com valores menores do que os praticados pelo mercado;
- Possibilidade de escolha de Perfil de Investimentos, adequando as aplicações da reserva individual às características de cada participante;
- Mais rentabilidade, uma vez que a Funpresp-Exe não tem fins lucrativos, o que permite que 100% dos rendimentos sejam direcionados aos participantes;
- Gestão compartilhada, em que os servidores participam das decisões por meio de eleições diretas aos representantes dos participantes nos Conselhos Deliberativo e Fiscal e comitês de assessoramento;
- Exclusiva para servidores públicos;
- Contribuição facultativa sem incidência de nenhuma taxa;
- Extrato online, que pode ser acompanhado pela Sala do Participante, área restrita do portal da Funpresp, ou pelo aplicativo para smartphones.

Mesmo com um produto forte e competitivo, a Fundação precisa lidar com alguns **aspectos desafiadores** diante da fidelização do seu público e da captação de novos clientes:

- Público heterogêneo: é necessário falar e fidelizar todas as carreiras do serviço público federal, que são muito diversas entre si. Há categorias de médicos, professores, auditores, diplomatas, policiais, dentre muitas outras, espalhadas por todas as regiões do País;
- Educação financeira e previdenciária não incorporada na cultura brasileira, sobretudo entre os servidores públicos;
- Força da eventual concorrência: instituições financeiras como banco e seguradora já têm suas marcas consolidadas entre os brasileiros, grande equipe e orçamento e aparato tecnológico robustos.

## 2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

Com a perspectiva de um novo ambiente concorrencial e a possibilidade de aprovação do PL nº 6.088/2016 ainda em 2021, a Funpresp terá uma série de desafios e oportunidades pela frente. A concorrência com bancos e seguradoras, que possuem verbas publicitárias e equipes de comunicação robustas, também será uma mudança de paradigma não só para o setor das EFPC de servidores públicos, mas também para a Fundação, que possivelmente precisará disputar seus clientes com essas instituições.

Considerando o cenário apresentado e supondo que ambas as perspectivas já estejam vigentes, o desafio aqui proposto é elaborar um plano de comunicação com soluções concretas de comunicação, marketing e relacionamento, de modo a informar e fidelizar os atuais participantes, captar novos clientes e orientar e engajar as equipes da Fundação, os consultores terceirizados espalhados pelo Brasil e os representantes das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos patrocinadores.

## 3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICOS

### 3.1 Objetivo geral

Fidelizar os atuais participantes, captar novos clientes e engajar as equipes da Fundação e seus parceiros frente a um cenário de expansão do negócio da Funpresp-Exe (aprovação do PL nº 6.088/2019) e de novo ambiente concorrencial (regulamentação do Art. 33 da EC nº 103/2019).

### 3.2 Objetivos específicos

- Posicionar e fortalecer a marca Funpresp-Exe perante o novo cenário e desenvolver a matriz SWOT da Fundação, de modo a orientar as ações;
- Divulgar as informações sobre as mudanças aos participantes e esclarecer eventuais dúvidas;
- Desenvolver planejamento para as redes sociais da Fundação, respeitando suas especificidades;
- Elaborar estratégias de fidelização dos participantes, frente à concorrência com instituições financeiras;
- Elaborar plano de gestão de crise, antevendo eventuais ruídos ocasionados pelas ações propostas;
- Captar adesão de novos participantes, tanto de servidores públicos federais quando estaduais e municipais;
- Planejar ações de relacionamento com participantes, patrocinadores, parceiros e potenciais patrocinadores;
- Estabelecer canais de comunicação que deem visibilidade à Funpresp aos seus públicos de interesse;
- Orientar e engajar os gestores e as equipes da Fundação, os parceiros de negócio e os representantes das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos patrocinadores.

#### 4. PÚBLICOS-ALVO

- Participantes: servidores públicos federais dos poderes Executivo e Legislativo que fazem parte do Plano de Benefícios da Funpresp-Exe
- Assistidos: servidor público federal aposentado que tem benefício na Funpresp
- Órgãos patrocinadores e representantes de suas respectivas áreas de Gestão de Pessoas
- Sindicatos de categorias de servidores públicos e associações de classe
- Profissionais e gestores da Entidade
- Consultores Funpresp: profissionais terceirizados que divulgam e captam adesão ao plano em todas as regiões do País

#### 5. PRAÇAS

Nacional

#### 6. PERÍODO

As ações do Plano de Comunicação devem ser previstas para um período de 12 meses a partir da eventual assinatura do contrato e alinhadas em um cronograma de acordo com a estratégia de comunicação corporativa proposta.

#### 7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

O orçamento a ser apresentado deve ter como base o preço total de cada item estabelecido na tabela do subitem 8.5 do Projeto Básico e, portanto, não deve incluir os eventuais descontos que a empresa tiver a intenção de oferecer.

#### 8. LINKS IMPORTANTES

- [Portal](#), onde estão disponíveis notícias, materiais informativos e documentos sobre a Funpresp
- [Perfil institucional no Instagram](#)
- [Perfil institucional no Facebook](#)
- [Perfil institucional no LinkedIn](#)
- [Perfil institucional no Twitter](#)
- [Canal institucional no YouTube](#)
- [Política de Comunicação](#)
- [Política de Relacionamento](#)
- [Lei nº 12.618](#), de 2012, de criação da Funpresp

#### 9. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Além dos canais institucionais mencionados no item anterior, a Funpresp também conta com as seguintes formas de comunicação com os seus públicos:

- Redes sociais (links no item 8);
- SMS aos participantes;

- Email Marketing aos participantes;
- Portal;
- Sala do Participante: área restrita aos participantes, onde podem ser realizadas solicitações e consultas ao extrato da reserva individual;
- Aplicativo para smartphone: restrito aos participantes, onde podem ser realizadas solicitações e consultas ao extrato da reserva individual;
- Chatbot: disponível na página principal do portal da Funpresp, os participantes e servidores podem tirar dúvidas instantaneamente com a atendente virtual Vic, que a cada atendimento melhora sua performance. Caso seja necessário, o chat é transferido para um atendente humano que dá continuidade à demanda;
- Fale Conosco, do portal, e 0800: atendimento humanizado aos participantes, assistidos, servidores e patrocinadores que queiram tirar dúvidas ou realizar solicitações.

## APÊNDICE IV

### APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

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

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

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

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

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

1.2.3 O percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II, não poderá ser superior a 11% (onze por cento).

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

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

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

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

## 2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

2.1 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## APÊNDICE IV-A

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Especial de Licitação

#### Concorrência nº XX / 2021 – Funpresp-Exe

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

a) percentual de desconto de .....% (..... por cento), a

ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital da concorrência; e

b) percentual de honorários de .....% (..... por cento),

incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Anexo I do Edital da concorrência.

2. Declaramos ainda que:

a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Funpresp-Exe;

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) a Funpresp-Exe poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;

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

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo à Funpresp-Exe todas as vantagens obtidas;

d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da Funpresp-Exe, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;

f) estamos cientes de que a Funpresp-Exe procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

a) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de ..... (.....) dias, contados de sua apresentação;

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:
Signatário do contrato: Identificação/email/telefone

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal>

## ANEXO II MODELO DE PROCURAÇÃO

### Outorgante

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

### Outorgado

Representante devidamente qualificado

### Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº 02/ 2021** – da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe.

### Poderes

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

local e data

---

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

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

**ANEXO III DO EDITAL**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CLÁUSULA PRIMEIRA	LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS
CLÁUSULA SEGUNDA	OBJETO
CLÁUSULA TERCEIRA	VIGÊNCIA
CLÁUSULA QUARTA	VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
CLÁUSULA QUINTA	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
CLÁUSULA SEXTA	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
CLÁUSULA SÉTIMA	FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO
CLÁUSULA OITAVA	PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO
CLÁUSULA NONA	REAJUSTE
CLÁUSULA DÉCIMA	GARANTIA DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA	RESCISÃO
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA	DISPOSIÇÕES GERAIS
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	DA PUBLICAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	FORO
<hr/>	
ANEXO I	PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS
ANEXO II	PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

CONTRATO N° /2021

PROCESSO N° 03750.010205.000007/2021-17

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE  
PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO  
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER  
EXECUTIVO- FUNPRESP-EXE E A EMPRESA**

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE**, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 208, de 29 de junho de 2018 e por seu Diretor de Administração, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 211, de 29 de junho de 2018, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do processo nº 03750.010205.000007/2021-17, referente à Concorrência nº 02/2021, mediante os termos e condições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS**

1.1 O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e pela Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2 Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº 02/2021, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da CONTRATADA.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação, referentes à:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação da CONTRATANTE, no seu relacionamento com seu público de interesse e imprensa especializada, em território nacional ou internacional;
- b) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- c) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato;
- d) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação e marketing, destinadas a expandir os efeitos da atuação da CONTRATANTE junto os públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.
- e) planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;
- f) produção e à execução técnica de peças, materiais informativos e promocionais dos planos e produtos oferecidos pela CONTRATANTE;
- g) criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital;
- h) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos da CONTRATANTE, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação que visam difundir os planos de benefícios administrados pela CONTRATANTE, aproximar a instituição dos seus públicos de interesses, fidelizar os participantes dos planos de benefícios, promover a adesão de novos participantes e fomentar a educação financeira e previdenciária.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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

2.5. As pesquisas e os outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'e' do subitem 2.1. terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios para divulgação das peças e/ou campanhas de marketing;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação, a veiculação e a adequação das mensagens a serem divulgadas
- c) possibilitar a mensuração e avaliação dos resultados das campanhas.

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

2.7. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a CONTRATANTE na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

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

2.7.2. Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela CONTRATADA, nem de previsão pela CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, cujas categorias estão descritas no Apêndice II.

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

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Produção de conteúdos;
- c) Marketing digital;
- d) Ações de Relacionamento;
- e) Gestão de produtos e projetos digitais.

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

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

g) Prazo de entrega.

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

2.9. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, mas necessário à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.6.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

2.12. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais especificados no Apêndice I.

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

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

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., 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:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

4.2. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE para o exercício de 2021.

4.3. Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato, a dotação orçamentária correspondente, necessária ao atendimento dos pagamentos previstos, será alocada no início de cada exercício de cada exercício financeiro.

4.3.1. Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

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

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

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

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

5.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

5.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.

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

5.1.5. Obter a autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

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

5.1.7. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.

5.1.8. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.

5.1.8.1. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, na cobertura de eventos externos, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência,

ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.1.8.2. Indicar preposto, residente e domiciliado no Distrito Federal, com poder decisório para responder pela CONTRATADA, conhecedor das atividades a serem desempenhadas, objetivando solucionar os problemas decorrentes da execução do contrato.

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

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

5.1.9.2. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:

I - fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;

II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à **CONTRATADA** Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da CONTRATADA responsável pela documentação:

*“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.*

5.1.9.3. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da CONTRATANTE.

5.1.9.3.1. Se e quando julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela CONTRATADA, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

5.1.10. Não manter, durante a vigência do contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE.

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

5.1.11.1. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

5.1.12. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.23. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

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

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

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

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

7.6. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

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

7.9. À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

7.10. A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

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

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

## 8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

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

a) Produtos e Serviços Essenciais:

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

- II. documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.
  - b) Produtos e Serviços Complementares:
    - I. nota fiscal ou fatura da CONTRATADA emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a', para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da CONTRATANTE;
    - II. documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.
  - c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:
    - I. nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a1', relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;
    - II. prestação de contas com relatório de viagem.
- 8.2. O gestor ou fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.
- 8.2.1. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação corporativa responsável pela documentação:
- 8.2.2. “Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pela CONTRATANTE, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”
- 8.2.3. A CONTRATADA assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.
- 8.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos exigidos e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA.
- 8.4. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pelos valores decorrentes de:
- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
  - b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
  - c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
  - d) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do item 2 do Apêndice I, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da concorrência.

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

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

8.5.2. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da CONTRATADA.

8.5.2.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

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

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

8.5.2.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela CONTRATANTE que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da CONTRATADA, em relação aos do mercado.

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

8.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 8.1, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

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

8.6.1.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

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

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

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

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

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

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

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

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

f) valor do pagamento.

8.6.3.1. O não cumprimento do disposto no subitem 8.6.3 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.

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

8.6.3.3. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 10.28, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

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

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

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

8.7.1. A título de honorários será considerado pela CONTRATANTE o percentual constante da Proposta de menor preço da presente concorrência.

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

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

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

8.8.2. Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

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

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

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

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

8.8.3.3. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela CONTRATADA.

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

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

8.8.4. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na Norma de Viagem a Serviço da CONTRATANTE, de 20/08/2019, que disciplina o deslocamento temporário no Brasil e no exterior, que gere ônus de transporte, diária e hospedagem, para realizar atividades laborais de qualquer natureza e participar de atividades de representação ou de capacitação, tais como: curso, seminário, congresso, feira ou evento, no estrito interesse da CONTRATANTE.

8.8.4.1. Para diárias no país, será utilizado o valor referente ao Grupo II equivalente a empregado e colaborador eventual,

descrito no Anexo I da Norma de Viagem a Serviço da CONTRATANTE.

8.8.4.2. Para diárias no exterior, será utilizado o valor referente ao Grupo IV equivalente a empregado e colaborador eventual Anexo I da Norma de Viagem a Serviço da CONTRATANTE.

8.8.5. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação de compra da passagem de menor preço;
- c) comprovantes de embarque.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$$

$$365 \ 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

8.17.1. Se a CONTRATADA cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à CONTRATANTE: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da

Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

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

8.17.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE.

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE**

9.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços do Consumidor – Amplo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5. 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.

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. No prazo de até 15 (quinze) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

10.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CONTRATANTE, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

10.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, da cláusula décima primeira.

10.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

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

10.4. Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a CONTRATANTE como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA, ocorrido durante a vigência contratual, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.

10.5. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

10.7.1. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

10.9. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

10.10. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

10.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, a CONTRATANTE exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.13.1. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

10.14. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.14.1. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa de mora e multa compensatória;
- III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.1.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

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

11.1.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela CONTRATANTE.

11.1.3.1 A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

- 11.2 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:
- I. a advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor, fiscal ou autoridade competente deste contrato;
  - II. caberá à autoridade competente aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
  - III. a aplicação da declaração de inidoneidade observará a Política de Alçadas da CONTRATANTE.
- 11.3 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
  - II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 11.3.1 A falha na execução contratual restará configurada quando:
- 11.3.1.1 A CONTRATADA cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração

11.3.1.2 Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.3.1.1, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração)
	Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.

Grave	Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.
-------	--

Tabela 3 – Infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média	Semestral
2	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
3	Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
7	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Média	Semestral
8	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve	Semestral
9	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da	Leve	Por ocorrência

	CONTRATANTE.		
10	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
11	Manter, durante a vigência deste contrato, a prestação de serviços de comunicação corporativa à empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
12	Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE.	Média	Por ocorrência
13	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
14	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência
15	Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE.	Média	Por ocorrência
16	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência
17	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	Média	Por ocorrência
18	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
19	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média	Por ocorrência

20	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média	Por ocorrência
21	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	Leve	Por ocorrência
22	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média	Por ocorrência
23	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
24	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média	Por ocorrência
25	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	Grave	Por ocorrência
26	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência
27	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve	Semestral

11.3.1.2.1 As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

11.3.2 No ato de advertência, a CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 11.3.

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

11.4.1. O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de:

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

II – 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

11.4.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da CONTRATANTE.

11.4.3. A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória de:

I – 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:

- a) inexecução total deste contrato;
- b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

III – 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de (7% sete por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV - até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

11.5. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 11.3, 11,4 e 11,5;

II. por até 2 (dois) anos:

- a) não conclusão dos serviços contratados;
- b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela CONTRATANTE;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, à CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura deste contrato;
- g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

11.5.1. Na aplicação das sanções previstas No subitem 11.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

11.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

11.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

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

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

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

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

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

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

a) a advertência e a multa: à autoridade competente, por intermédio do gestor, fiscal ou autoridade competente;

b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com a Política de Alçadas da CONTRATANTE

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

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

11.10. O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Funpresp-Exe, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

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

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual

aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;

g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;

h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

13.1.2 Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

13.1.2.1 Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela CONTRATANTE.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.3 Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e comprovadamente executadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

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

13.4.1 A CONTRATANTE se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

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

13.4.3 Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à CONTRATANTE, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

13.4.3.1 A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

#### **14 CLÁUSULA QUARTA. – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA CONTRATADA DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS**

14.1 Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I do Projeto Básico.

14.2 A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Apêndice II do Projeto Básico, observadas as regras ali estabelecidas, bem como as disposições constantes da Instrução Normativa SECOM/SG-PR nº 4/2018.

14.2.1 A CONTRATADA responde integralmente pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, cabendo-lhe realizar a intermediação e a supervisão das atividades desenvolvidas pelos fornecedores especializados.

#### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

15.2 Para a execução, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços.

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

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

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

15.3 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

15.4 Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

15.5 A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá

novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

15.6 A CONTRATADA assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a CONTRATANTE de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

15.7 As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, em relação aos dados pessoais obtidos através do contrato, a atuar em conformidade com a Legislação sobre a Proteção de Dados, e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

## 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

## 17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Território, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

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 2021.

Testemunhas:

Nome:  
CPF N°  
RG N°

Nome:  
CPF N°  
RG N°

**ANEXO I**  
**CONTRATO N° \_\_\_\_/2021 - CONCORRÊNCIA N° 02/2021**

**PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS**

**ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS**

**ANEXO II**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021 - CONCORRÊNCIA Nº 02/2021**

**PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

**CATEGORIAS**

## ANEXO III PROJETO BÁSICO

## Edital Comunicação Consolidado 15.07.pdf

Documento número #86d44d52-8157-437c-9b8b-ed1f785381a1

### Assinaturas



João Batista de Jesus Santana  
Assinou

### Log

- 14 jul 2021, 16:56:57 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 86d44d52-8157-437c-9b8b-ed1f785381a1. Data limite para assinatura do documento: 13 de agosto de 2021 (11:28). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 14 jul 2021, 16:59:20 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: joao.santana@funpresp.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo João Batista de Jesus Santana e CPF 245.446.201-04.
- 14 jul 2021, 17:17:16 João Batista de Jesus Santana assinou. Pontos de autenticação: email joao.santana@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 245.446.201-04. IP: 201.14.83.12. Componente de assinatura versão 1.125.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 14 jul 2021, 17:17:17 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 86d44d52-8157-437c-9b8b-ed1f785381a1.

Hash do documento original (SHA256): a7d66c0d7ab81ab5fac099480be762342814476f4a5c244f6d48e5ac7f899b77

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 86d44d52-8157-437c-9b8b-ed1f785381a1, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).