

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 01/2022

PROCESSO Nº 03750.000404.000005/2022-09

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 01/2022

PROCESSO Nº 03750.000404.000005/2022-09

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 63, de 14 de junho de 2022, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, na modalidade de concorrência, do tipo Técnica e Preço, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa.

1.2 Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

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 prospecção, planejamento, execução, manutenção e monitoramento de:

- a) atividades e soluções de comunicação corporativa da Funpresp-Exe para relacionamento com públicos de interesse e para sua atuação em relações públicas, através de veículos de comunicação, mídias digitais e sociedade, em território nacional ou internacional;
- b) soluções de comunicação digital;
- c) ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia,
- d) instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;
- e) ações e/ ou materiais de comunicação, e atividades promocionais dos planos e produtos oferecidos pela Funpresp-Exe; e
- f) 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 direito à informação, por meio de ações de comunicação que visam informar sobre os planos de benefícios administrados pela Funpresp-Exe, aproximar a instituição dos seus públicos de interesse, fidelizar os

participantes dos planos de benefícios, promover a adesão de novos participantes e fomentar a educação financeira e previdenciária.

2.3. A contratação dos serviços elencados no subitem 2.1 deverá prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.4. O planejamento previsto no 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.

2.5. Os instrumentos de avaliação previstos na alínea 'd' do subitem 2.1. terão a finalidade de:

a) mensurar e monitorar a satisfação dos públicos de interesse, bem como dos diversos veículos de comunicação e mídias digitais, buscando dados e informações quantitativas e qualitativas para a proposição de melhorias para comunicação da Funpresp-Exe;

b) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios para proposição de peças e/ou campanhas de comunicação institucional;

c) aferir a assertividade da estratégia, da criação, da veiculação e da adequação das ações de comunicação.

2.5 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.

2.6 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 da contratação decorrente deste Edital está estimado em R\$ 2.959.819,05 (dois milhões, novecentos e cinquenta e nove mil oitocentos e dezenove reais e cinco centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 105ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 19 de novembro de 2021, na Ação Orçamentária – Comunicação e Relacionamento, Item – Comunicação Corporativa – Comunicação Continuadas, para o exercício de 2022.

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 da CONTRATANTE, a contratada poderá aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

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 da vigência contratual, 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. Mediante o ressarcimento à Funpresp-Exe pelo interessado, no que se refere aos custos de impressão, 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. Será gratuita a retirada deste Edital por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos

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

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, 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 úteis 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. 87 da Lei nº 13.303/2016.

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 recebimento das Propostas Técnica e de Preços;

II - a licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços.

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 15/09/2022, 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 01/2022 – 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; e
- 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\$ 295.981,91 (duzentos e noventa e cinco mil, novecentos e oitenta e um reais e noventa e um 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>Referente Concorrência nº 01/2022</p> <p><nome da licitante>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.</p> <p><se for o caso acrescentar a ressalva a seguir> Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.</p> <p style="text-align: right;"><local e data></p> <p>_____</p> <p><representante legal da licitante></p>

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

<p>À Comissão Especial de Licitação</p>

Referente Concorrência nº 01/2022

<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. 65 da Lei nº 13.303/2016, 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 13.303/2016 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 01/2022 – 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 01/2022 – 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 01/2022 – 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.

17.2.1 Na composição da Subcomissão Técnica pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com a Funpresp-Exe.

17.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá a quantidade de membros necessária e observando as orientações e determinações dos órgãos competentes.

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

17.3.1.1 Para composição da relação prevista no subitem 17.3, a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 17.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

17.3.2 A relação dos nomes referidos no subitem 17.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

17.3.3 O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Funpresp-Exe, nos termos do subitem 17.3 deste Edital.

17.3.4 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 17.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.

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

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

17.3.6.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 17.3 deste Edital.

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

17.3.7 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 17.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

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. 31 da Lei 13.303/2016.

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 01/2022. 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 da Lei nº 13.303/2016, 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 Funpresp-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 nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Licitação;
- 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 no art. 59 da Lei nº 13.303/2016.

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

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 subquesto 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 nº 2 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 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) 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;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- d) 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;
- e) identificar o Índice Técnico (IT) de cada licitante, conforme disposto no subitem 21.2 deste Edital;
- 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;
- i) efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço, a negociação prevista no inciso art. 57 da Lei nº 13.303/2016, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;
- j) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;
- k) declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a licitante que:
 - k1) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou
 - k2) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;
- l) 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 13.303/2016, 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.

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 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.

21.1. Se a licitante mais bem classificada no julgamento das Propostas Técnicas não tiver apresentado a Proposta de menor preço, a Comissão Especial de Licitação abrirá com ela a negociação das condições, prevista no art. 57 da Lei nº 13.303/2016, tomando-se por base, no máximo, o menor preço apresentado entre as licitantes classificadas no julgamento técnico.

21.2. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a Funpresp-Exe deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.

21.3. A negociação será feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

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

21.5. A licitante que não concordar em praticar a Proposta de menor preço perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

21.6. Se depois de adotada as providências referidas nos subitens 21.3 e 21.4, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

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. 75 da Lei nº 13.303/2016.

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, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, nos termos do disposto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

23.4. A Funpresp-Exe poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, em decorrência de inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016, 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. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no item 16 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

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.

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.

29.10.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, nos termos do § 2º do art. 62 da Lei nº 13.303/2016.

29.10.2 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 art. 82 da Lei nº 13.303/2016.

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

29.13. 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.

- 29.14. 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.
- 29.15. 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.
- 29.16. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 29.17. 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.
- 29.18. 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 II: Minuta de Contrato.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2022

João Batista de Jesus Santana
Presidente da Comissão Especial de Licitação

ANEXO I DO EDITAL

PROJETO BÁSICO – PB

Processo SEI nº 03750.000404.000005/2022-09

1. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

1.1. Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com sua natureza, compreendem:

- Estatuto da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe.
- Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Instrução Normativa SECOM nº 4/2018 - Disciplina as licitações e os contratos de serviços de comunicação corporativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à prospecção, planejamento, execução, manutenção e monitoramento de:

- a) atividades e soluções de comunicação corporativa da Funpresp-Exe para relacionamento com públicos de interesse e para sua atuação em relações públicas, através de veículos de comunicação, mídias digitais e sociedade, em território nacional ou internacional;
- b) soluções de comunicação digital;
- c) ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia,
- d) instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;
- e) ações e/ ou materiais de comunicação, e atividades promocionais dos planos e produtos oferecidos pela Funpresp-Exe; e
- f) 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 direito à informação, por meio de ações de comunicação que visam informar sobre os planos de benefícios administrados pela Funpresp-Exe, aproximar a instituição dos seus públicos de interesse, 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 no subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.4. Os instrumentos de avaliação previstos na alínea 'd' do subitem 2.1. terão a finalidade de:

a) mensurar e monitorar a satisfação dos públicos de interesse, bem como dos diversos veículos de comunicação e mídias digitais, buscando dados e informações quantitativas e qualitativas para a proposição de melhorias para comunicação da Funpresp-Exe, de modo a otimizar o cumprimento finalístico da Funpresp-Exe;

b) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios para proposição de peças e/ou campanhas de comunicação institucional;

c) aferir a assertividade da estratégia, da criação, da veiculação e da adequação das ações de comunicação.

2.5. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da Funpresp-Exe.

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, conforme especificações dispostas nos Apêndices I e II, 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 13.303, de 30 de junho de 2016.

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. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Funpresp-Exe administra e executa planos de benefícios, gerenciando as reservas previdenciárias dos seus participantes, e deve auxiliar continuamente suas escolhas não só para a formação das referidas reservas de longo prazo, mas também para atender suas necessidades de curto

e médio prazo, que vão da adesão até o usufruto dos benefícios, divulgando e conscientizando-os dos produtos e serviços disponíveis mais adequados e compatíveis aos respectivos perfis.

4.2. As ações necessárias para a Fundação cumprir seus objetivos são propostas pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Entidade. Dentre os objetivos estratégicos estabelecidos para o quinquênio 2020-2024, destacam-se:

4.2.1 Gerenciar reservas previdenciárias compatíveis e adequadas ao participante, o que requer a promoção de ações para disseminação e orientação sobre ferramentas e informações disponíveis aos participantes, mediante a criação e a execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdo multimídia, bem como por meio da produção e da execução técnica de peças, materiais informativos e promocionais dos planos e produtos oferecidos pela Funpresp-Exe;

4.2.2 Ser uma entidade focada no cliente, demandando, portanto, o planejamento e a execução de instrumentos de avaliação da satisfação dos participantes e de geração de conhecimento; e a customização dos conteúdos de comunicação e marketing institucional, bem como das ferramentas de atendimento e relacionamento, conforme o perfil e percepções dos públicos de interesse;

4.2.3 Ser reconhecido pela qualidade e credibilidade, o que tem relação direta com a criação e a execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital e com a criação, a implementação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo da Funpresp-Exe, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

4.3 Tanto o Conselho Deliberativo quanto a Diretoria Executiva ressaltam constantemente necessidade de se elaborar ações de comunicação para divulgação de ações estratégicas para a Funpresp-Exe, tais quais implantação dos perfis de investimentos, reforma do Estatuto, Regimento e Regulamento dos Planos de Benefícios, dentre outras, prezando pela transparência ativa e pela informação de fácil acesso e compreensão aos participantes e servidores públicos federais sobre a administração de seus recursos de previdência complementar.

4.4 Essas ações são implementadas nos mais variados canais – redes sociais, site, mídia impressa, plataformas de buscas, imprensa, plataformas de streaming, entre outras – e são destinadas a diversos grupos de interesse da Funpresp-Exe: participantes, servidores públicos federais, órgãos da União dos poderes Legislativo e Executivo (patrocinadores), assistidos, associações e entidade de classe de servidores, imprensa especializada, entre outros. Faz-se mister, assim, a contratação de empresa especializada em comunicação corporativa para que a Fundação possa se comunicar de forma efetiva e salutar com seus diferentes públicos, entregando informações acessíveis e de qualidade, para todos os seus públicos.

5. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

5.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços contínuos ou esporádicos, solicitados sempre sob demanda, observando sempre os mais adequados para apoiar

a Funpresp-Exe na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação corporativa, 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 os itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pelo contratante, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, a serem prestados por fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da contratada, cujas categorias são previamente estabelecidas pelo contratante, 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) Produção de conteúdos;
- b) Relacionamento; e
- c) Treinamento de porta-vozes.

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, desde que justificadas e mantidas as condições contratuais.

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 as especificações técnicas e estimativa de custos para sua aprovação.

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.

5.8. As despesas relativas à hospedagem, alimentação e traslados no local da prestação do serviço serão reembolsadas pela CONTRATANTE por meio de pagamento de diárias, de acordo com os valores estabelecidos em sua normatização interna para a concessão de diárias nas viagens de colaboradores eventuais a serviço.

5.9. 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 qualificados que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, inclusive nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário e por tempo determinado, para atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos.

6.2.1. Os produtos e serviços 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.8, 1.1.9, 1.2.1 e 1.2.2, previstos no Apêndice I, poderão, excepcionalmente, ser realizados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, uma vez que, por suas características – também especificadas no Apêndice I –, podem necessitar de maior proximidade e sinergia entre as equipes.

6.2.2. 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 pela contratada de fornecedores especializados 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\$ 2.959.819,05 (dois milhões, novecentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e dezenove reais e cinco centavos) para 12 (doze) meses. Os valores serão executados a partir de recursos previstos no Plano Geral de Administração da Funpresp-Exe, cujo orçamento anual é aprovado pelo Conselho Deliberativo. Não serão utilizados recursos dos Planos de Benefício geridos pela Funpresp-Exe (ExecPrev e LegisPrev).

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 poderá aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

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 de acordo com o descrito neste edital, 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 que devem fazer referência ao período e à ordem de serviço que originou a solicitação.

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.

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, que devem fazer referência ao período e à ordem de serviço que originou a solicitação.

10.2.1. As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter 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 10.1 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 10.1, 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.

10.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 10.1, a contratada deverá apresentar à CONTRATANTE as especificações técnicas e 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, 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 10.6.2.1 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 10.6.2.4, 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, em conformidade com os valores estabelecidos na normatização interna da Funpresp-Exe para a concessão de diárias nas viagens de colaboradores eventuais a serviço.

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. Para pagamento de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor estimado para a execução contratual.

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

10.11. 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.

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

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

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

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

10.15. 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:

$$I = (TX)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

10.17. 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.

10.17.1. 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.

10.17.2. 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.

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

10.17.4. 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.

10.17.5. 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.

10.17.6. 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.

10.17.7. 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.

10.18. 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.

10.19. 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:

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”.

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 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 à 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. 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 Instrução Normativa SECOM nº 4/2018 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

16.1.1. advertência;

16.1.2. multa de mora e multa compensatória;

16.1.3. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos.

16.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA a defesa prévia, a ser exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva notificação.

16.3. A sanção de advertência será aplicada nos seguintes casos:

16.3.1. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

16.3.2. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

16.5. O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de:

16.5.1. 0,5% (meio 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, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, limitado a 15% (quinze por cento);

16.5.2. 01% (um 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, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, limitado a 15% (quinze por cento).

16.6. 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.

16.7. A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória:

16.7.1. calculada sobre o valor da nota fiscal, a partir dos percentuais dispostos na Tabela 1 do item 16.14, conforme a gravidade da infração, correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrido a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória da obrigação;

16.7.2. de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor adjudicado no caso de inexecução total do contrato;

16.7.3. de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 02% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no contrato.

16.8. A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

16.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia apresentada pela CONTRATADA.

16.10. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.11. As sanções previstas nos subitens 16.1.1 e 16.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 16.1.2, isoladamente ou em conjunto.

16.12. As sanções previstas no subitem 16.1.2 poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto.

16.13. As sanções previstas no subitem 16.1.3 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 13.303/2016:

16.13.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.13.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.13.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

16.14. Para efeito de aplicação de multa compensatória, disposta no item 16.7.1, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Multa no valor de 3%, por incidência, sobre o valor do serviço
Média	Multa no valor de 5%, por incidência, sobre o valor do serviço
Grave	Multa no valor de 10%, por incidência, sobre o valor do serviço

Observações:

1) Após avaliar o desempenho e a prontidão da CONTRATADA na solução dos problemas verificados, a CONTRATANTE dosará a aplicação da pena segundo os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

2) A não aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de qualquer obrigação contratual da CONTRATADA não implicará em novação.

Tabela 2 – Infrações

Item	Descrição	Grau
1.	Não atender prontamente às orientações realizadas pelo gestor/fiscal relacionadas à prestação do serviço.	Média

2.	Não entregar o objeto de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços.	Grave
3.	Não executar todos os serviços demandados pela CONTRATANTE relacionados com o objeto deste contrato.	Grave
4.	Realizar despesas relacionadas a este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.	Grave
5.	Não tomar providências, no prazo determinado pelo gestor/fiscal do contrato, em casos de necessidade de correção, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços.	Grave
6.	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Leve
7.	Não sanar a pendência descrita no item anterior no prazo de até 5 dias úteis, a contar da comunicação realizada pelo fiscal/gestor do contrato.	Média
8.	Não sanar a pendência descrita no item 6 ou sanar a pendência em prazo superior a 5 dias úteis, a contar da comunicação realizada pelo fiscal/gestor do contrato.	Grave
9.	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem dar conhecimento previamente à CONTRATANTE, disponibilizando profissional sem a qualificação adequada.	Grave
10.	Não realizar pesquisa de preços, junto a fornecedores de serviços complementares, em conformidade com as exigências deste Projeto Básico, ressalvados os casos excepcionais em que não for possível atingir a quantidade mínima de orçamentos, ou não transferir à	Grave

	CONTRATANTE todas as vantagens obtidas na negociação junto a esses fornecedores.	
11.	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à proteção de dados sensíveis, a acessos aos canais de comunicação da Funpresp-Exe e à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	Grave
12.	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.	Grave
13.	Recusar-se a ressarcir a CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo decorrente de falhas verificadas na prestação dos serviços ou oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave
14.	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média
15.	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	Grave

16.15. A competência para aplicação das sanções observará o disposto na Política de Alçadas aprovada pelo Conselho Deliberativo da CONTRATANTE.

16.16. As autoridades competentes para a aplicação das sanções levarão em consideração a gravidade da conduta da CONTRATADA, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

16.17 Da aplicação das sanções caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação.

16.18. O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido às autoridades imediatamente superiores, por intermédio daquelas responsáveis pela sua aplicação, as quais poderão reconsiderar a 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 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento dos autos pelo órgão competente.

16.19. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela CONTRATANTE.

16.20. A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

17. APÊNDICES

17.1. APÊNDICE I - Produtos e Serviços Essenciais.

17.2. APÊNDICE II - Produtos e Serviços Complementares.

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

17.4. APÊNDICE III-A – Briefing.

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

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

APÊNDICE I

1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1.1 Produção de conteúdos

1.1.1 Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos

Descritivo: Atividades contínuas de:

a) planejamento, produção e divulgação de proposições, ações e conteúdos, em formatos offline e online para promover ações, produtos, serviços e a imagem institucional da CONTRATANTE junto aos públicos de interesse da Funpresp-Exe.

b) relacionamento com imprensa e demais profissionais de comunicação, proposição, produção e divulgação de pautas e conteúdos de interesses da Funpresp-Exe, atendimento às demandas recebidas de veículos de imprensa, de assessorias de Comunicação dos órgãos patrocinadores da Funpresp-Exe ou de associações e entidades de classe de servidores públicos por telefone, e-mail, meios eletrônicos, atendimento presencial.

Dentre as atividades, estão:

- Planejamento, elaboração e edição de conteúdos para folders, boletins, cartilhas, manuais, revistas, entre outros materiais impressos e digitais;
- Elaboração, edição e envio de e-mails marketing;
- Elaboração e edição de conteúdos para site, intranet, vídeo, podcasts e outras plataformas digitais;
- Elaboração, edição e envio de press-releases, matérias, notas, artigos, respostas e outros conteúdos à imprensa ou a públicos de interesse da CONTRATANTE.
- Relacionamento permanente com profissionais de comunicação, imprensa e mídias digitais, com constante atualização de mailing.
- Registro e acompanhamento das pautas sobre a Funpresp-Exe veiculadas na imprensa nacional, regional ou especializada.

Entregas: Relatórios das atividades realizadas, solicitações atendidas e das pautas veiculadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Produção do conteúdo conforme a demanda e a característica do produto;
- Qualidade e organização do material produzido;

- Cumprimento do prazo (*deadline*).
- 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:

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, bem como de envio de e-mail marketing. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up.

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, 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, bem como de envio de e-mail marketing. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up. Bons conhecimentos de inglês.

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 e na proposição de pautas, tais como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Desejável ter experiência com gerenciamento de equipes e domínio do idioma inglês.

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 em: 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. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.2 Elaboração de texto em língua portuguesa

Descritivo: planejamento, elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais para publicações impressas ou online, direcionadas aos públicos de interesse da Funpresp-Exe. Os conteúdos deverão ser produzidos a partir de *briefing* e orientações da CONTRATANTE, demandados de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado.

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, legislação e característica do produto;
- Confiabilidade das fontes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo.
- Quantidade de fontes.
- Tipo de apuração.
- Quantidade de laudas (cada lauda corresponde a 1.400 caracteres com espaço).
- 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 até 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; 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.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.3 Edição e revisão de publicações

Descritivo: edição e revisão de publicações ou materiais offline e online, incluindo textos, tabelas, gráficos e demais elementos multimídias, analisando a adequação do conteúdo à proposta planejada, à linguagem, às normas ortográficas e gramaticais, ao público e aos objetivos da publicação.

A edição e revisão deverão ser produzidas a partir de orientações da CONTRATANTE, demandadas de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado. O valor do serviço será definido por uma lauda, que corresponde a 1.400 caracteres com espaço.

Pode ser realizada em diversos formatos, como .pdf, .doc ou outros.

Entregas: arquivo revisado com apontamentos.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Complexidade: não se aplica.

Observação: Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.4 Produção e edição de fotografia, áudio e vídeo

Descritivo: Atividades contínuas de

a) produção e edição de fotos, áudios e vídeos de interesse da CONTRATANTE, para utilização junto aos públicos de interesse da Funpresp-Exe, podendo envolver planejamento, desenho de telas, animação, personagens, lettering, banco de imagens ou de vídeos, entrevistas, entre outros.

b) cobertura de eventos e reuniões presenciais ou online, seja por fotografia, vídeo, áudio e/ou transmissão ao vivo. Os eventos podem ser realizados dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE.

Os equipamentos necessários para a prestação deste serviço devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

Entregas: Arquivos digitais das fotos, áudios e vídeos, já tratados e editados, 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, dos áudios e vídeos.
- Alinhamento com o briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

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, áudio 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 de produção e edição de foto, áudio 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 técnico das ferramentas disponíveis de produção e edição de foto e vídeo. Desejável: domínio avançado do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.5 Vídeo divulgação

Descritivo: vídeo elaborado a partir de *briefing*, podendo haver personagens, animação, entrevistas ou imagens de banco de imagem ou de vídeo, para divulgação de produtos, serviços, ações ou marca da Funpresp-Exe para seus públicos de interesse. A edição do material bruto deve ser feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo, aprovado pela CONTRATANTE. 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 e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, desde a produção, roteiro, locução até a edição final.

O vídeo deverá ser produzidos a partir de *briefing* e orientações da CONTRATANTE, demandados de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela CONTRATANTE, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, já editado e finalizado, 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.
- Serviços complementares de pós-produção.
- Quantidade de profissionais envolvidos,
- Duração do vídeo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa

1 dia de captação e produção.

Pós-produção restrita à edição do material captado.

Até 5 minutos.

Pelo menos 2 profissionais envolvidos.

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

Média

Até 3 dias de captação e produção.

Captação com, pelo menos, 2 câmeras.

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

Até 5 minutos.

Pelo menos, 3 profissionais envolvidos.

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

Alta

De 2 a 5 dias de captação e produção.

Captação com, pelo menos, 2 câmeras.

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

Pelo menos, 4 profissionais envolvidos.

Até 10 minutos.

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

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.6 Produção gráfica

Descritivo: Atividades contínuas de planejamento, produção e edição de projeto gráfico e editorial (revista, jornal, e-book, apresentações, entre outros documentos impressos ou digitais). Produção de design gráfico para materiais multimídia, folders, cartilhas, informativos online ou impressos, apresentações, páginas web, cards, gifs, banners, e-mail marketing, revistas, entre outros recursos visuais para mídias impressas e digitais, podendo utilizar depoimentos, animações e bancos de imagens, quando necessários.

Entregas: produtos gráficos (digitais ou impressos) realizados em programas edição de imagens.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade do material produzido;
- Adequação ao briefing e características do produto
- 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 das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

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.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.7 Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia

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

Os conteúdos deverão ser produzidos a partir de *briefing* e orientações da CONTRATANTE, demandados de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado. As ferramentas e os equipamentos necessários para a prestação desse serviço devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

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.
- Qualidade da diagramação e identidade visual.

- 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.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.8 Planejamento, Monitoramento, Relacionamento e Produção de Conteúdo Multimídia para Ambientes Digitais

Descritivo: Atividades contínuas de:

- a) Planejamento, cronograma, produção e publicação de conteúdos multimídia, posts e anúncios para ambientes digitais, como redes sociais, blogs, site, intranet, entre outros, a partir de *briefing* aprovado pela Funpresp-Exe.
- b) Planejamento, criação e produção de campanhas, anúncios, segmentação de público, tagueamento e monitoramento para redes e mídias sociais, além do gerenciamento dos perfis oficiais da Funpresp-Exe nessas redes.

c) Produção de conteúdo, moderação de comentários e relacionamento com os usuários das redes sociais de forma constante, com classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com interlocutores da CONTRATANTE para construção de respostas pontuais aos comentários e públicos de interesse.

d) Produção de relatório mensal com análise da performance das redes sociais da CONTRATANTE com as métricas e resultados alcançados.

As ferramentas necessárias para a gestão das redes sociais, bem como de relacionamento, monitoramento de métricas e resultados, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Entregas: Relatório mensal com listagem de publicações realizadas, interações travadas, métricas alcançadas e análise da performance do mês.

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.
- Qualidade dos conteúdos e relatórios produzidos.
- 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 das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

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 plataforma 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 plataformas de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento. Desejável: noções de Excel.

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 plataformas de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento, e em Excel. 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 plataformas de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento, e em Excel. Conhecimento do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.9 Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais

Descritivo: Atividades contínuas de:

- a) planejamento, gestão e publicação de conteúdos no Portal da Funpresp e outras mídias digitais, incluindo: criação de páginas e planejamento, produção e atualização de conteúdo.
- b) 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.
- c) Avaliação e implementação constante de técnicas de otimização de busca do site da Funpresp-Exe.
- d) Produção de relatório mensal com análise da performance do Portal da Funpresp e outras mídias digitais da CONTRATANTE com as métricas e resultados alcançados.

Entregas: Relatório mensal com listagem de conteúdos publicados e ações realizadas, bem como a performance e as métricas 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 das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

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 técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e 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 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.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2 Relacionamento

1.2.1 Relacionamento com públicos prioritários e organização de eventos institucionais

Descritivo: Atividades contínuas de promoção de ações de relacionamento presencial e online com públicos de interesse da CONTRATANTE. Organização de eventos internos ou externos, destinados à promoção e manutenção de relacionamento institucional (incluindo cerimonial, quando aplicável). Gerenciamento e tratamento das solicitações de Apoio Institucional. Acompanhamento e análise da performance das métricas alcançadas em cada evento ou ação realizada.

Entregas: Relatório mensal com listagem e descrição das tarefas realizadas, bem como o resultado alcançado em cada uma.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento às solicitações.
- Quantidade e qualidade dos eventos organizados.
- Qualidade dos relatórios produzidos.
- 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.

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

Complexidade:

Média

Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos na área de Comunicação ou correlatas reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas, veículos de comunicação ou empresas públicas ou privadas com necessidade semelhante. Conhecimento em organização de eventos, de estratégias de marketing, *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 ou correlatas reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas, veículos de comunicação ou empresas públicas ou privadas com necessidade semelhante. Conhecimento em organização de eventos, em estratégias de marketing, *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.

1.2.2 Seminários, workshops e eventos para públicos prioritários

Descritivo: Idealização, organização e realização de eventos dirigidos aos públicos prioritários da CONTRATANTE, com objetivo de aproximar a Entidade de seus diversos públicos, promovendo a educação financeira e previdenciária, divulgação de sua marca, informações de interesse dos públicos prioritários, produtos, serviços e ações. Os eventos poderão contar com a participação de técnicos ou especialistas do setor, ligados à CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.

Planejamento da atividade, incluindo lista de participantes e contratação ou confirmação de convidados ou palestrantes, indicação dos benefícios e ganhos para a CONTRATANTE com a realização da atividade, disponibilização de ferramentas e recursos necessários para a realização do evento e relatório de avaliação com a performance do evento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Adequação do evento ao formato e públicos demandados;
- Cumprimento do prazo.
- Adequação da proposta e 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 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias.

Média

Acima de 51 e até 100 participantes.

Evento com até 6 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias.

Alta

Acima de 101 e até 150 participantes.

Evento com até 10 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias.

Altíssima

Acima de 151 e até 200 participantes.

Evento com até 12 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 12 dias.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.3 Treinamento de porta-vozes

1.3.1 Planejamento e execução de *media training*

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para o relacionamento com imprensa, manifestações públicas ou para públicos de interesse da Funpresp-Exe e para o posicionamento em redes sociais. Envolve a avaliação do perfil das diferentes mídias e outros formatos de exposição (eventos, transmissões ao vivo, entrevistas, redes sociais etc), públicos e veículos de comunicação, bem como orientações e procedimentos para o contato adequado com os diferentes públicos, havendo, se necessário, identificação de mensagens-chave, elaboração de briefing, 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, 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, *pen drive* ou outra mídia correlata com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Adequação do treinamento ao formato e públicos demandados;
- 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.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

Média

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

Carga horária de até 6 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

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.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade 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 abaixo 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.

nº	Produto / Serviço	Comple xidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unit. Estimado	Total Estimado
1.1 Produção de conteúdos					
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Média	12	R\$ 22.084,92	R\$ 265.019,04
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Alta	12	R\$ 31.059,51	R\$ 372.714,12
1.1.2	Elaboração de texto em língua portuguesa	Alta	3	R\$ 3.777,66	R\$ 11.332,98
1.1.3	Edição e revisão de publicações	Não se aplica	100	R\$ 675,00	R\$ 67.500,00
1.1.4	Produção e edição de fotografia, áudio e vídeo	Média	12	R\$ 20.235,01	R\$ 242.820,12
1.1.5	Vídeo Divulgação	Alta	3	R\$ 25.582,07	R\$ 76.746,21
1.1.6	Produção Gráfica	Alta	12	R\$ 25.943,00	R\$ 311.316,00
1.1.7	Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia	Alta	3	R\$ 26.501,98	R\$ 79.505,94
1.1.8	Planejamento, monitoramento, relacionamento e produção de conteúdo multimídia para ambientes digitais	Alta	12	R\$ 36.001,05	R\$ 432.012,60
1.1.9	Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais	Alta	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

1.2 Relacionamento					
1.2.1	Relacionamento com públicos prioritários e organização de eventos institucionais	Alta	12	R\$ 24.927,29	R\$ 299.127,48
1.2.2	Seminários, workshops e eventos para públicos prioritários	Média	1	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00
1.3 Treinamento de porta-vozes					
1.3.1	Planejamento e execução de media training	Alta	1	R\$ 54.650,00	R\$ 54.650,00
Preço Total Estimado dos Serviços Essenciais (Apêndice I do Projeto Básico)					R\$ 2.447.744,49

APÊNDICE II

1. PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1.1 Transmissões ao vivo e debates

Descritivo: planejamento, produção, realização, divulgação e transmissão de eventos ou debates ao vivo. A transmissão será realizada por meio das mídias digitais definidas pela CONTRATANTE. Inclui:

- Planejamento;
- Montagem de estrutura para transmissão;
- Acesso à internet dedicado para a transmissão;
- Equipe de produção e transmissão, com cinegrafista, produtor e diretor;
- Edição do vídeo resultante da transmissão ou debate;
- Jornalista para mediação do debate, se aplicável.

Os equipamentos necessários para a prestação deste serviço devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

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

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração
- Número de convidados
- Equipe

Complexidade:

Baixa

Evento de até 1 hora de duração

Até 4 convidados

Exclusivamente *online*, com transmissão ao vivo

Média

Evento até 1 hora de duração

Até 4 convidados

Presencial e *online*, com duas câmeras, dois cinegrafistas, um técnico de som e um produtor/diretor – com transmissão ao vivo

Alta

Evento de até 1h30min de duração

Até 6 convidados

Presencial e *online*, três câmeras, três cinegrafistas, um técnico de som, um produtor/diretor e um jornalista mediador – com transmissão ao vivo

Prazo de entrega: 5 dias

1.2 Disparo de mensagens SMS

Descritivo: Serviço de relacionamento ativo e/ou receptivo por meio de mensagens via SMS, para lista de contatos cadastrados, disponibilizados pela CONTRATANTE, que envolve as seguintes atividades:

- Solução tecnológica 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.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório contendo a descrição das atividades realizadas, eventuais erros identificados ou correções realizadas, recomendações de melhorias (se houver) e prints das mensagens enviadas.
- 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 mensagens via SMS

Média

250.001 a 500.000 mensagens via SMS

Alta

500.001 a 1.500.000 mensagens via SMS

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

1.3 Clipping de conteúdos noticiosos

Descritivo: Clipping periódico de conteúdos noticiosos, relacionados a temas de interesse da CONTRATANTE, a partir da definição de palavras-chave, e veiculados em mídia de relevância nacional, internacional e regionais e nos veículos especializados em previdência complementar, a partir de *briefing* com quantidade de veículos e mensagens-chave definidos pela CONTRATANTE.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

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: Tipo de veículos.

Complexidade:

Baixa

Veículos especializados

Média

Veículos especializados

Mídia de relevância nacional

Alta

Veículos especializados

Mídia de relevância nacional

Mídia regional

Altíssima

Veículos especializados

Mídia de relevância nacional

Mídia regional

Mídia internacional

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

1.4 Automação de marketing digital

Descritivo: Serviço de automação de processos de marketing digital, com o objetivo de aumentar a eficiência e a escalabilidade das ações e a manutenção do relacionamento personalizado com os participantes da Funpresp-Exe.

O serviço poderá incluir:

- Ferramenta para otimização da gestão das redes sociais;
- Ferramenta de automação do relacionamento, por meio de e-mail marketing e transacional com segmentação da base de contatos, sistema de inscrição, manutenção e descadastramentos de usuários, inclusão de lista de contatos de mais de 100.000 e-mails, possibilidade de automatização, segmentação e relacionamento, possibilidade de anexar boletos bancários individualizados (no caso de e-mails transacionais), limpeza de e-mails errados e inativos, IP dedicado e envio;
- Ferramenta para criação de *landing page* e monitoramento dos participantes (recursos de *lead tracking* e *lead scoring*);

- Relacionamento ativo e receptivo via aplicativos de mensagem instantânea e assistente virtual (*bots*) para plataformas virtuais de escolha da CONTRATANTE, que contemplem a incorporação de bancos de dados (*skills*) já existentes direcionados a públicos diversos; integração à tecnologia *Natural Language Processing* (NLP) ou similar; emissão de relatórios, como histórico de conversa, dados do usuário, *tags* e de indicadores de atendimento.

Todas as ferramentas deverão contemplar:

- Integração com sistema de *Customer Relationship Management* (CRM).
- Suporte às necessidades de tecnologia de informação da Contratante relativas ao serviço.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório contendo a descrição das atividades realizadas, eventuais erros identificados ou correções realizadas e recomendações de melhorias (se houver).
- Prints dos e-mails marketing enviados.
- Relatório de envio de e-mails transacionais e dos atendimentos realizados via aplicativo de mensagem instantânea e da assistente virtual.
- Relatório de entregas, com taxa de cliques, aberturas e erros, bem como confirmação de abertura dos e-mails marketing e transacional.
- Relatório analítico com as métricas de acesso e uso da assistente virtual e dos atendimentos realizados via aplicativo de mensagem instantânea.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.
- Segurança dos dados.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.5 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 customizar 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 diversos, tabelas, textos, imagens etc.
- Ferramenta em português, que seja possível utilizar valores em R\$.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

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

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.6 Análise de reputação

Descritivo: Avaliação de exposição e reputação da Funpresp-Exe e de suas temáticas a partir de análise quantitativa e qualitativa de sua presença em mídias (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 e nas redes sociais, com o tipo de veículo e impacto para a imagem do Funpresp- Exe, além de indicadores de reputação na imprensa e nos meios digitais.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial ou remota, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados percebem 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.

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.7 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.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas: Relatório analítico com os anúncios/impulsioneamentos realizados, bem como os valores e as métricas relativas a cada publicação.

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.

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

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

Descritivo: Testagem e/ou avaliação para 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.

Realização de testes com usuários para avaliação de plataformas online (site, aplicativos e redes sociais), atendimento e ações de relacionamento, a partir de metodologias de (experiência do cliente) CX e UX.

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.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório com diagnóstico e soluções para melhor performance e acessibilidade das ferramentas digitais da Funpresp-Exe.
- Relatório contendo evidências da implementação das soluções e métricas envolvidas na atividade.

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

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregues até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

APÊNDICE III

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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

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

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;

- g) alinhamento justificado do texto;
 - h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
 - i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
 - j) sem identificação da licitante.
- 1.2.1 As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais de comunicação corporativa que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.9.
- 1.2.2 Os 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 as 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 subquesitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.

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

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

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

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

- a) explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes 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 prever 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 *passé-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 integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

1.4 O Plano de Comunicação 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 2019.

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 Subquesto 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 subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

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

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Corporativa		65%
SUBQUESITOS	I. Raciocínio Básico	5%
	II. Estratégia de Comunicação Corporativa	20%

	III. Solução de Comunicação Corporativa	25%
	IV. Plano de Implementação	15%
2. Capacidade de Atendimento		20%
- Relação dos principais clientes	<i>Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal – 2%</i>	
	<i>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 – 3%</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 03 profissionais com experiência acima de 15 anos – 1%</i>	
- Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante	<i>Atende – 3%</i>	
	<i>Atende parcialmente – 1%</i>	
	<i>Não atende – 0%</i>	

- Sistemática operacional de atendimento	<i>Atende – 3%</i>
	<i>Atende parcialmente – 1%</i>
	<i>Não atende – 0%</i>
3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa	15%
PONTUAÇÃO TOTAL	100%

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

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

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

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

2.4 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, a partir da autorização pela Lei nº 12.618/2012, 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.

Mesmo com poucos anos de criação, 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 90 mil participantes, R\$ 5,3 bilhões em patrimônio e 150% em rentabilidade acumulada desde a criação.

A Funpresp-Exe é um fundo de pensão, ou seja, uma Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC). É uma fundação sem fins lucrativos. A Funpresp-Exe está sujeita à lei nº 13.303/2016 e aos órgãos de controle e fiscalização, tais quais Controladoria-Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU), e deve realizar concurso público para provimento de quadro de pessoal técnico/administrativo. Além disso, a Funpresp-Exe é fiscalizada pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc), autarquia vinculada ao Ministério da Economia, como todos os fundos de pensão.

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”. Esses compromissos estão registrados no Plano Estratégico da Fundação.

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 migrar¹ para o RPC, e que têm remuneração acima do teto do Regime Geral de Previdência Complementar (RGPS), fixado em R\$ 7.087,22, em 2022. Essa categoria tem direito à contribuição paritária do órgão patrocinador

¹ A União ofertou quatro janelas para servidores que ingressaram no serviço público antes de 4 de fevereiro de 2013 (Executivo) ou 7 de maio de 2013 (Legislativo) pudessem migrar do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para o novo Regime de Previdência Complementar (RPC), de maneira irrevogável e irretratável. Atualmente, está aberta a quarta janela de migração, que segue até 30 de novembro de 2022, conforme autorizado pela Medida Provisória nº 1.119/2022. 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.

(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 aquele que, mesmo empossado a qualquer tempo, recebe abaixo do teto do RGPS. Essa última categoria tem características semelhantes à previdência de um 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

Desde a criação, pelo Decreto nº 7.808, em 2012, a Funpresp-Exe passou por uma série de desafios. No primeiro ano de Fundação, foram criados os planos ExecPrev e LegisPrev, possibilitando a assinatura dos convênios de adesão com os patrocinadores, que efetivou a relação de parceria e confiança entre a Funpresp-Exe e os órgãos públicos federais.

O maior de todos os desafios, entretanto, continuou 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, de 2003, 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, em um regime de caráter mutualista (em que as contribuições de quem está na ativa custeiam os benefícios de quem já está aposentado), com a expectativa de continuar recebendo na aposentadoria o mesmo montante de seus proventos recebidos na ativa, a partir do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Com a limitação das aposentadorias ao teto do RGPS, em 2013, o sentimento geral entre os servidores era de perda de direitos.

Logo no seu nascimento, a Funpresp-Exe precisou envidar 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 a servidores, profissionais da área de Gestão de Pessoas dos órgãos da União, associações de classe e sindicatos das mais diversas categorias. Além disso, em 2014, os participantes da Fundação elegeram pela primeira vez seus representantes para os conselhos Deliberativo e Fiscal e comitês ExecPrev e LegisPrev.

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 servidor recém-empossado 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. A partir desta data, 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 na Funpresp-Exe 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 96%.

Em 2016, a Funpresp-Exe supera os 35 mil participantes e faz o primeiro concurso para vagas efetivas. Já em 2017, a Fundação passou a oferecer empréstimo consignado, contribuindo para a realização dos sonhos dos participantes, modernizou sua marca e consolidou ainda mais a sua governança com a segunda eleição para conselhos e comitês.

Em 2018, a Entidade atingiu R\$ 1 bilhão em patrimônio e, cinco anos antes do previsto, o ponto de equilíbrio entre receitas e despesas. No mesmo ano, o segundo período de migração do RPPS para o RPC resultou em mais de 9 mil adesões e a Fundação também inaugurou uma nova Sala do Participante, o aplicativo para celular e um novo site.

No ano seguinte, em 2019, a Fundação alcançou R\$ 2 bilhões em patrimônio e começou a devolver o aporte inicial da União concedido para iniciar atividades da Funpresp-Exe. Além disso, foram realizadas eleições para conselhos e comitês com um recorde de 11 chapas inscritas.

Os perfis de investimentos, projeto que demandou anos de dedicação das equipes da Fundação, foi lançado em 2020. Nesse mesmo ano, mesmo com todos os desafios impostos pela pandemia de covid-19, o desempenho dos investimentos da Funpresp-Exe subiu 9,55%, superando o objetivo de rentabilidade pelo 5º ano seguido.

Em 2021, a Entidade continuou crescendo, atingindo um patrimônio administrado de R\$ 4 bilhões. No mesmo ano, foi lançado o programa Funpresp Cashback, em que o dinheiro recebido de volta em compras em lojas online parceiras é depositado na conta do servidor na Fundação. As alterações nos regulamentos dos planos da Funpresp-Exe também foram aprovadas pela Previc nesse ano, promovendo uma série de melhorias e flexibilidade pedidas pelos próprios participantes da Fundação. Além disso, foram devolvidos aos participantes R\$ 134 milhões em recursos do Aporte Extraordinário de Aposentadoria Normal (AEAN), fundo que deixou de existir após a Reforma da Previdência. Para fechar o ano, o novo diretor-presidente foi escolhido após processo seletivo público e bastante disputado.

Em 2022, a Funpresp-Exe ultrapassa 90 mil participantes e R\$ 5 bilhões em patrimônio, além de continuar sua missão, mantendo sempre o “foco do participante”. Até novembro deste ano, ficará aberta a quarta janela de migração para o Regime de Previdência Complementar (RPC), que confere à Funpresp-Exe uma grande responsabilidade e esforço comunicacional no sentido de orientar e dar suporte à tomada de decisão dos servidores públicos federais que ingressaram no serviço público antes da criação dos planos ExecPrev e LegisPrev. Com a janela de migração, esses servidores agora possuem a oportunidade de migrar para RPC e, se desejarem, realizar adesão à Funpresp-Exe, com direito à contribuição paritária para aqueles que tiverem remuneração acima do teto do RGPS (R\$ 7.087,22, em 2022), dentre outras diversas vantagens.

1.2 Cenário

A Funpresp está sempre buscando a melhoria da satisfação e do engajamento dos participantes. A conexão com o participante é o maior trunfo da Fundação, uma vez que ela é exclusiva para os servidores públicos federais, mas também é um dos seus maiores desafios. O engajamento dos participantes é cada vez mais importante, sobretudo com o novo ambiente concorrencial trazido pela Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência), que 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 para captar novos clientes e, principalmente, fidelizar os atuais participantes, oferecendo serviços de qualidade e ainda mais personalizados, inclusive do ponto de vista comunicacional.

1.3 Vantagens dos Planos e aspectos desafiadores

Nos planos da Funpresp-Exe, nas categorias Ativo Normal e Ativo Alternativo, os participantes contam com inúmeras vantagens:

- 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;
- 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:

- 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, além de equipes e orçamentos robustos.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

Tendo em vista o cenário atual da Funpresp e do mercado de previdência complementar, a aproximação da Fundação com seus mais de 90 mil participantes é uma das prioridades da nova gestão da Entidade. A Funpresp acredita que, ao se aproximar do seu principal ativo, estabelecendo uma relação de confiança, pertencimento e parceria, é possível se destacar diante da possível concorrência com bancos e seguradoras. Nessas instituições de varejo, cada um dos clientes é só mais um. Na Funpresp, não: nós somos um patrimônio dos servidores público federais, feito para eles e por eles.

Considerando o cenário apresentado, o desafio aqui proposto é elaborar um plano de comunicação com soluções concretas de comunicação e relacionamento voltadas a aumentar a conexão da Funpresp com os seus participantes e com os servidores públicos federais, trazendo sempre proposição de indicadores, metas e ferramentas para medi-los e comprometendo as equipes da Fundação, os assessores previdenciários da Funpresp espalhados pelo Brasil e os representantes das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos patrocinadores no cumprimento desse fim.

3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICOS

3.1 Objetivo geral

Aumentar conexão com os participantes da Funpresp e com os servidores públicos, fidelizando-os e engajando-os na previdência complementar, de modo a fazer frente e se diferenciar diante de uma possível concorrência com bancos e seguradoras.

3.2 Objetivos específicos

- Posicionar e fortalecer a marca Funpresp-Exe perante o cenário e o desafio apresentado e desenvolver a matriz SWOT da Fundação, de modo a orientar as ações;
- Desenvolver estratégia de marketing digital, sobretudo para as redes sociais da Fundação, respeitando suas especificidades e, se pertinente, propondo novos canais de atuação e novos formatos de engajamento e relacionamento;
- Elaborar estratégias de engajamento, fidelização e pertencimento dos participantes, frente à concorrência com instituições financeiras;
- Elaborar plano de gestão de crise, antevendo eventuais ruídos ocasionados pelas ações propostas;

- Planejar ações de relacionamento com participantes, patrocinadores associações de classe e sindicatos de servidores públicos;
- Orientar e engajar os gestores e as equipes da Fundação, os assessores previdenciários e os representantes das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos patrocinadores.
- Propor métricas para acompanhamento das atividades, indicadores de resultados e metas para as ações a serem realizadas.

4. PÚBLICOS-ALVO

4.1 Relação dos principais públicos:

- 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;
- Assessores previdenciários da Funpresp: profissionais terceirizados que divulgam e captam adesão ao plano em todas as regiões do País

4.2. Perfil dos públicos:

Os Relatórios Anuais de Informação, publicados anualmente pela Funpresp-Exe, cujo o link está disponibilizado no item 8 deste Apêndice, trazem referências sociodemográficas dos públicos. Além disso, no item 11 deste Apêndice, que trata de pesquisas quantitativa e qualitativa de uso interno, é possível identificar anseios e interesses desses públicos, que podem orientar a construção do plano de comunicação.

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 estimado de cada item estabelecido na tabela presente no Apêndice IV-A deste 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 e Divulgação da Funpresp](#)
- [Política de Relacionamento com os Participantes, Assistidos e Patrocinadores](#)
- [Lei nº 12.618, de 2012, de autorização da criação da Funpresp](#)
- [Relatórios Anuais de Informações da Funpresp-Exe](#)

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;
- e-mail 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;
- atendimento virtual: 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.

10. ESFORÇOS ANTERIORES DE COMUNICAÇÃO

Nos Relatórios Anuais de Informações, publicados anualmente pela Funpresp-Exe, cujo o link está disponibilizado no item 8 deste Apêndice, é possível encontrar referências sobre esforços realizados em anos recentes em ações de comunicação corporativa, bem como os seus resultados para consolidação dos objetivos estratégicos da Fundação.

11. PESQUISAS

Atualmente, um dos indicadores de satisfação utilizados pela a Funpresp-Exe é o Net Promoter Score (NPS), medido por uma pesquisa semestral. Na medição de dezembro de 2021, o resultado do NPS

foi de 27%. Em 2018, na primeira avaliação pela metodologia, o indicador era de 1,6%, o que demonstra o quanto a satisfação do participante da Funpresp cresceu nos últimos anos. A pesquisa NPS traz insights importantes para o direcionamento das ações de comunicação corporativa, visando melhorar cada vez mais a imagem da Fundação e o engajamento dos participantes. Dentre os insights da última pesquisa, estão: 1) a Funpresp-Exe é mais bem avaliada por quem tem remuneração entre R\$ 4 mil e 6 mil e por quem tem mais tempo de plano; 2) as principais razões para recomendar o serviço da Fundação a outro servidor público se devem à imagem da instituição e às vantagens dos planos; 3) já os principais motivos alegados para não se recomendar seria devido à uma falta de informações e à uma falta de segurança em relação à instituição.

Em 2021, a Funpresp também realizou uma pesquisa qualitativa para entender um pouco mais seus participantes e os servidores públicos federais. Por meio de grupos focais e entrevistas em profundidade com esses públicos, foi possível identificar acertos e pontos a serem trabalhados pela Fundação. Dentre os acertos, destacam-se: 1) imagem positiva ou neutra da Entidade; 2) confiança na instituição; 3) ótima avaliação dos assessores previdenciários; 4) participantes “cancelados” e “desistidos” abertos a retornarem ao plano; 5) avaliações positivas do atendimento; 6) avaliações positivas do site da Funpresp; e 7) ausência de quaisquer menções relativas a fraudes ou tema similar.

Já os aspectos que devem ainda ser observados e trabalhados pela Fundação, segundo a pesquisa, são: 1) é recorrente o sentimento de insegurança no servidor ao falar da Funpresp-Exe, estando relacionado a fatores como complexidade do tema, histórico, medo de perder dinheiro e falta de informação; 2) grande disparidade de informação dentro dos públicos, havendo os completamente desinformados e alheios ao tema aposentadoria até aqueles bem informados sobre investimentos e previdência complementar; 3) relatos de insuficiência de informações e de pouca clareza das características que diferenciam a Funpresp-Exe dos demais fundos de pensão; 4) tanto os participantes quanto os servidores ‘não participante’ deram a entender que se sentem abandonados. Os primeiros por já terem aderido e os últimos por não terem aderido ainda; 5) o atributo “transparência” ainda parece ser pouco associado à Funpresp pelos entrevistados e se mostra importante tanto para ‘não participantes’ quanto para participantes; 6) uma abordagem muito assertiva no momento da efetivação da adesão pareceu trazer reações não favoráveis dos entrevistados; 7) e, por fim, a complexidade do tema para a maior parte dos servidores, ao invés de trazer algo positivo, suscita emoções negativas (medo, dúvida, preocupação, desconfiança etc.), fazendo com que a reação de muitos seja de se afastar.

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 10% (dez 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 poderá solicitar da licitante a prorrogação do prazo de validade da sua proposta de preços.

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

1.4 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 se referir 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 / 2022 – 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, conforme planilha a seguir:

a) percentual de desconto de% (.....por cento), a ser concedido à 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.

nº	Produto / Serviço	Complexidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unit. Estimado	Valor Unit. com Desconto	Total Estimado
1.1 Produção de conteúdos						
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Média	12	R\$ 22.084,92		
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Alta	12	R\$ 31.059,51		
1.1.2	Elaboração de texto em língua portuguesa	Alta	3	R\$ 3.777,66		
1.1.3	Edição e revisão de publicações	Não se aplica	100	R\$ 675,00		

1.1.4	Produção e edição de fotografia, áudio e vídeo	Média	12	R\$ 20.235,01		
1.1.5	Vídeo Divulgação	Alta	3	R\$ 25.582,07		
1.1.6	Produção Gráfica	Alta	12	R\$ 25.943,00		
1.1.7	Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia	Alta	3	R\$ 26.501,98		
1.1.8	Planejamento, monitoramento, relacionamento e produção de conteúdo multimídia para ambientes digitais	Alta	12	R\$ 36.001,05		
1.1.9	Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais	Alta	12	R\$ 15.000,00		
1.2 Relacionamento						
1.2.1	Relacionamento com públicos prioritários e organização de eventos institucionais	Alta	12	R\$ 24.927,29		
1.2.2	Seminários, workshops e eventos para públicos prioritários	Média	1	R\$ 55.000,00		
1.3 Treinamento de porta-vozes						

1.3.1	Planejamento e execução de <i>media training</i>	Alta	1	R\$ 54.650,00		
Preço Total Estimado dos Serviços Essenciais (Apêndice I do Projeto Básico)						
	Diárias e passagens*	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica		R\$ 72.190,71
	Produtos e serviços complementares (Apêndice II do Projeto Básico)*	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica		R\$ 418.937,00
	Honorários de subcontratação (referentes aos produtos e serviços complementares)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica		
Preço Total Estimado						

*Não são objeto de disputa da presente 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;
- g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de (.....) dias, contados de sua apresentação;

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:
Signatário do contrato: Identificação / e-mail / telefone

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal>

ANEXO II DO EDITAL MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

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

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº 01/ 2022** – 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**



MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 03750.000404.000005/2022-09

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO,
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, divorciado, 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 469, de 03 de dezembro de 2021 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 452, de 06 de outubro de 2021, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas 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 Administrativo nº 03750.000404.000005/2022-09, referente à Concorrência nº 1/2022, nos termos da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, 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 e legislação correlata, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 13.303/2016 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº 01/2022, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

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

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

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

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

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

2.5. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o órgão/entidade na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste

contrato;

b) 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 Anexo II deste contrato.

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

a) atividades e soluções de comunicação corporativa da **CONTRATANTE** para relacionamento com públicos de interesse e para sua atuação em relações públicas, através de veículos de comunicação, mídias digitais e sociedade, em território nacional ou internacional;

b) soluções de comunicação digital;

c) ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia,

d) instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;

e) ações e/ ou materiais de comunicação, e atividades promocionais dos planos e produtos oferecidos pela **CONTRATANTE** ; e

f) 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.

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

a) Título;

b) Descritivo;

c) Entregas;

d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;

e) Características consideradas na classificação da complexidade;

f) Complexidade; e

g) Prazo de entrega.

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

2.7. 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.

2.7.1. As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do Anexo II deste contrato constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e

podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação da **CONTRATANTE**, observadas as condições contratuais.

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

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

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

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

2.9. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, nos termos do disposto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

4. CLÁUSULA QUARTA - VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

4.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de ano consta Do orçamento 2022 - Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 105ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 19 de novembro de 2021, na Ação Orçamentária - Comunicação e Relacionamento, Item - Comunicação Corporativa - Comunicação Continuadas.

4.3. Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas 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.

4.4. 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.

4.4.1. 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.

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

4.6. No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA**, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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 no Art. 81 da Lei 13.303/2016.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo deste Contrato.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Básico, anexo I deste instrumento e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Projeto Básico, anexo I deste Contrato.

9. **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo I deste Contrato.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ XX,XX (por extenso)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato. do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo 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, nos termos do Projeto Básico, anexo deste contrato.

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, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades a seguir:

- 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 no banco a ser indicado pela **CONTRATANTE**, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 70 da Lei nº 13.303/2016.

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 artigos 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 Economia.

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 13.303/2016.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.14. 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 - DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser objeto de rescisão por qualquer das partes, mediante notificação a outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, ressalvada a hipótese de a parte resiliente optar por indenizar a outra do valor correspondente ao da prestação dos serviços referente ao período.

11.2. Em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, a parte prejudicada poderá rescindir o presente ajuste, mediante notificação imediata, sem prejuízo de eventual indenização cabível.

11.3. Ambas as partes poderão acordar pelo fim do presente instrumento, caso cheguem ao consenso de que o ajuste não lhes é mais vantajoso, caso em que firmarão instrumento de distrato.

11.4. A tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer obrigação pela outra parte não significará renúncia ao direito de exigir o cumprimento da obrigação nem novação ou alteração das cláusulas contratadas, podendo ser exigido seu cumprimento a qualquer tempo.

11.5. O contrato poderá ser rescindido, ainda, nos casos de atraso injustificado do serviço ou sua paralisação, falência ou dissolução da contratada, alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que implique em prejuízo ao contrato, bem como pela subcontratação ou cessão, total ou parcial, do objeto do contrato sem a autorização da contratante.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto n. 8.771 de 2016 ("Regulamento do Marco Civil da Internet"), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.2.2. 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 **CONTRATANTE**, sem prejuízo da utilização de outros institutos previstos na IN SEGES/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

14.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

inicial atualizado do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos por acordo entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e de acordo com os preceitos de direito privado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica estabelecido o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

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 e duas testemunhas.

Brasília/DF, _____, de julho de 2022.

Pela Contratante:

Pela Contratada:

Testemunhas:

ANEXO I

**CONTRATO Nº XXXX / XXXX - CONCORRÊNCIA Nº 01/2022
PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS
ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS**

ANEXO II

**CONTRATO Nº XXXX / XXXX - CONCORRÊNCIA Nº 01/ 2022
PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
CATEGORIAS**

ANEXO III

**CONTRATO Nº XXXX / XXXX - CONCORRÊNCIA Nº 01/ 2022
PROJETO BÁSICO (DOC. SEI. XXX)**

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -
<https://funpresp.com.br>