



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

1.	OBJETO	2
2.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	2
3.	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS.....	4
4.	ENTREGA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
5.	PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.....	14
6.	JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS.....	20
7.	DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS.....	20
8.	IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	20
9.	AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE.....	21
10.	VIGÊNCIA DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	21
11.	CONDIÇÕES CONTRATUAIS.....	22
12.	RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	24
13.	GARANTIA.....	25
14.	REAJUSTE.....	28
15.	FISCALIZAÇÃO.....	28
16.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	29
17.	DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO.....	33
18.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	33
	ANEXO I.....	37
	ANEXO II.....	124
	ANEXO III	125



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

EDITAL

DE CONCORRÊNCIA EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE Nº 01/2017
PROCESSO Nº 01200.703199/2016-11

O Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, doravante denominado Contratante, neste ato representado pela Comissão Especial de Licitação - CEL, designada pela Portaria Nº 2594, de 10 de maio de 2017, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União (DOU), de 16/05/2017, página 6 torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de **concorrência**, do tipo **melhor técnica**, para a **contratação de empresa prestadora de serviços de Comunicação Corporativa**, especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo multimídia e em relações públicas a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Os envelopes com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às **09h00 do dia 07/08/2017**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. As Propostas Técnicas e de Preços serão recebidas na mesma data, local e horário mencionados e abertas em datas, locais e horários a serem designados pela **Comissão Especial de Licitação - CEL**.

Os produtos e serviços serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e nas disposições e condições estabelecidas deste Edital.

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo multimídia e em relações públicas, a serem realizados em território nacional, conforme especificações constantes do Projeto Básico deste Edital – ANEXO I.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- a) estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital, Projeto Básico, Anexos e Apêndices;
- b) que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- c) que estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no subitem 4.3 deste Edital.
- 2.2** Além dos casos previstos no art.9º da Lei 8.666/93 e seus incisos I - III, não poderão participar desta concorrência, o Licitante que:
- a) que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MCTIC ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou que conste do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), acessível por meio do Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br);
 - b) que esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar e/ou de contratar, nos termos do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
 - c) que constem do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) que se encontre em processo de falência ou concurso de credores, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
 - e) que estiver reunido em consórcio;
 - f) estrangeiro que não funcione no País.
 - g) inadimplentes em obrigações assumidas com a contratante;
 - h) restrição à participação de empresas com registro no CADICON - Lista de inidôneos mantida pelo TCU, o que se recomenda aperfeiçoamento, uma vez que a consulta aos Cadastros de Transparência - CEIS, CNJ e CADICON, além da tradicional consulta ao SICAF, é oriunda o Acórdão n. 1.793, de 2011 do Tribunal de Contas da União.
- 2.3** Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.
- 2.4** A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, de seus Anexos e Apêndices; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 2.5** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços exigidos nesta Concorrência, ressaltado que o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 2.6** O Licitante deverá acompanhar o Diário Oficial da União e o Portal www.mctic.gov.br, onde serão publicados os atos da Comissão Especial de Licitação legalmente exigidos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentados à Comissão Especial de Licitação em 04 (quatro) envelopes distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, os quais deverão estarem com as seguintes informações:

3.1.1 Os Documentos de Habilitação deverá ser acondicionada no **ENVELOPE nº 1**, identificado com as seguintes informações:

**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E
COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Nome empresarial da licitante, CNPJ, endereço e telefone**

3.1.2 As Propostas de Técnica deverão ser acondicionadas em dois Envelopes nº 2 e nº 2A.

Envelope no **ENVELOPE nº 2A**, identificado com as seguintes informações:

**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E
COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
PROPOSTA TÉCNICA
Nome empresarial da licitante, CNPJ, endereço e telefone**

Envelope no **ENVELOPE nº 2, NÃO IDENTIFICADO** que somente será recebido 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 Envelope nº 2A e 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 envelope nº 2A e 3.
- IV) Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Envelope nº 2, o que também a impedirá de receber os demais Envelopes da mesma licitante.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- V) Se, ao examinar ou rubricar o conteúdo do Envelope nº 2, a Comissão Especial de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Planejamento de Comunicação – Via Não Identificada, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus Envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.
- VI) A Comissão Especial ou Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Planejamento de Comunicação - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas.
- VII) Abertos os Envelopes nº 2, 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.
- VIII) Só será aceito o Planejamento de Comunicação – Via Não Identificada que estiver acondicionado no Envelope padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo MCTIC. Esse Envelope só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário 08h:00 as 18h:00, no endereço do contratante.
- IX) Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes, os Envelopes nº 2, com o Planejamento de Comunicação – 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.

3.1.3 A Proposta de Preços deverá ser acondicionada no Envelope nº 3, identificado com as seguintes informações:

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
PROPOSTA DE PREÇOS
Nome empresarial da licitante, CNPJ, endereço e telefone

- 3.2** Os Envelopes serão providenciados pelo Licitante em embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 3.3** Os Documentos de Habilitação devem, preferencialmente, ter todas as suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas por representante legal do Licitante e deverão ser apresentados, alternativamente: em original; em cópia autenticada por cartório competente; sob a forma de publicação em órgão da imprensa; ou em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para a conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação, em cópia legível, com condições de análise pela CEL.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 3.4** As Propostas Técnicas (ENVELOPE Nº 2A - IDENTIFICADO) e de Preços deverão ser apresentadas em papel que identifique o Licitante, ter preferencialmente suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida obrigatoriamente em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas ou rasuras. As propostas deverão ser datadas e assinadas, por quem detenha poderes de representação do Licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- 3.5** A apresentação, julgamento, pontuação e demais procedimentos pertinentes às Propostas Técnicas (Envelope nº 2) e de Preços (Envelope nº 3) obedecerão ao disposto nos Apêndices II, III e III-A do Anexo I – Projeto Básico.
- 3.6 CREDENCIAMENTO**
- 3.6.1** No ato da entrega dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços, o representante da licitante apresentará à CEL o documento que o credencia a participar deste certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública e dentro do prazo de validade, se for o caso.
- 3.6.1.1** Os documentos mencionados no subitem 3.6.1 deverão ser apresentados fora dos envelopes que contêm as Propostas ou os Documentos de Habilitação e comporão os autos do processo licitatório.
- 3.6.2** Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos, autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a CEL ateste sua autenticidade.
- 3.6.3** Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Na hipótese de representação por intermédio de procuração, deverá ser juntada cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.
- 3.6.4** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.
- 3.6.5** A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 3.6.6** A documentação apresentada na primeira sessão pública credencia o representante a participar das demais sessões. Poderá o licitante realizar o credenciamento de representante em qualquer fase do processo, caso não o faça na primeira sessão. Na hipótese de substituição do representante no



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento na sessão pública.

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

4.1 ENTREGA

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

4.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

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

I - em original; ou

II - sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou

III - em cópia autenticada por cartório competente; ou

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

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

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

4.3 ELABORAÇÃO

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

4.3.1.1 Habilitação Jurídica

a) cédula de identidade, dentro do prazo de validade, se for o caso, dos responsáveis legais da licitante;

b) registro comercial, em caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

c.1) os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

4.3.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- e) certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;
- f) certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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

4.3.1.2.3 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

4.3.1.3 Qualificação Técnica:

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

4.3.1.4 Qualificação Econômico-financeira

- a) certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;
 - a1) caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;
 - a2) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- b) balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei (até 30 de junho são aceitas demonstrações contábeis do penúltimo exercício encerrado), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados á mais de 3 (três) meses;
- b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 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 Conselho Regional de Contabilidade;
- b3) O balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:
- I. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);
 - II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
 - III. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
 - IV Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:
 - i. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
 - ii. Balanço patrimonial;
 - iii. Termo de abertura e encerramento;
 - iv. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
 - v. Recibo de entrega de Livro Digital.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1.4.4 A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', todos do subitem 4.3.1.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido de no mínimo de 10% do valor estimado para esta licitação indicado no item 12 deste Edital.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

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

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

DECLARAÇÃO

Referente Concorrência nº XX/XXXX.....

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

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

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

Local e data

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

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

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Concorrência nº XX/XXXX.

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

Local e data

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

- 4.3.2** Os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, **salvo** aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
- 4.3.3** O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 4.3.1.1 e nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 4.3.1.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.
- 4.3.4** A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, apenas deverá apresentar:
 - a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 4.3.1.1;
 - b) documentos de Qualificação Técnica, previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 4.3.1.3;
 - c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 4.3.1.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

intermédio da consulta on-line a que se refere o subitem 4.4.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);

- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 4.3.1.5.

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

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

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

4.4 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

4.4.2.1.1 Será inabilitada a licitante:

- a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital e em seus Anexos e Apêndices;
- b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação, previstas neste Edital e em seus Anexos e Apêndices;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

d) que não reste comprovada a regularidade trabalhista por meio da consulta prevista no inciso II do subitem 4.4.2.1.

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

5. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

2ª - Fase de Classificação das Propostas Técnicas – corresponderá à verificação, análise e julgamento dos documentos apresentados no Envelope nº2, nº2A das licitantes habilitadas.

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

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

5.3 As diversas fases do certame contarão com:

a) Comissão Especial de Licitação (CEL), para administrar o processo, do início à homologação;

b) Subcomissão Técnica, constituída por 03 (TRÊS) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

b.1) Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial ou Permanente de Licitação que administrará o processo licitatório, do início à homologação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

b.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.

b.3) Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo profissional com o órgão/entidade.

b.4) A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 4 (três) integrantes com vínculo com o órgão/entidade e 2 (dois) sem vínculo, previamente cadastrados.

b.5) Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

- b.6) A relação dos nomes referidos no subitem b.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 5 (cinco) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.
- b.7) 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 lotados ou não no órgão/entidade, nos termos do subitem b.3 deste Edital.
- b.8) 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 b.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.
- b.9) 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.
- b.10) 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.
- b.11) Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem b.3 deste Edital.
- b.12) Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.
- b.13) 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 b.6 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.
- b.14) A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.
- b.15) Os membros da Subcomissão Técnica assinarão o seguinte Termo de Confidencialidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência:

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação corporativa é processada e julgada por Comissão Especial ou Permanente de Licitação, na forma do art. 10 do Decreto nº 6.555/2008, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica constituída por no mínimo 03 integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Envelopes nº 2 (Planejamento de Comunicação – Via Não Identificada) e nº 2A (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, independente do cargo/função exercida no órgão contratante ou de origem.

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 CONFIDENCIALIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, vinculada ao, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a), para a contratação de agência(s) de propaganda, regido pelas Leis nº 12.232/2010 e nº 8.666/1993, 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, nos termos da Lei nº 12.813/2013 e da Lei nº 8.666/1993, 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;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

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 Servidor

- 5.3.1** A Comissão Especial de Licitação (CEL) e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e Apêndices busquem o atingimento das finalidades da licitação, evitando-se o apego a formalismos exagerados, irrelevantes ou desarrazoados, que não contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa e a igualdade de oportunidade de participação dos interessados, nos termos do art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993.
- 5.4** Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas sessões públicas, decisão que constará da respectiva ata.
- 5.5** Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos representantes das licitantes e membros da Comissão Especial de Licitação (CEL), ficarão em poder do presidente da Comissão Especial de Licitação (CEL) até a data e horário marcados para outra sessão, a serem informados às licitantes.
- 5.6** A Comissão Especial de Licitação (CEL) poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.
- 5.7** A primeira etapa da primeira sessão pública será efetuada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio dos documentos exigidos no subitem 3.3;
 - b) receber e conferir os Envelopes nº 1, nº 2 e 2A e nº 3;
 - c) abrir os Envelopes nº 1.
- 5.8** O presidente da Comissão Especial de Licitação (CEL) solicitará aos representantes das licitantes, ou a comissão por eles nomeada, que rubriquem todas as folhas contidas nos Envelopes nº 1 e formulem, se for o caso, impugnações relativamente à documentação ou protestos quanto ao transcurso desta concorrência, para que constem da ata da sessão.
- 5.9** Se o exame da documentação do Envelope nº 1 não puder ser feito no mesmo dia, a Comissão Especial de Licitação (CEL) marcará nova data e dará conhecimento a todas as licitantes.
- 5.10** Em ato contínuo, se a Comissão Especial de Licitação (CEL) apreciar e decidir de imediato sobre a habilitação das **licitantes terá início a segunda etapa da sessão**, com a seguinte pauta básica:
- a) examinar a documentação e decidir sobre a habilitação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
 - b) informar às licitantes o resultado do julgamento e anunciar as empresas habilitadas;
 - c) colocar à disposição das licitantes e de comissão que as represente, para exame e rubrica, a documentação anteriormente examinada pela Comissão Especial de Licitação (CEL);
 - d) dar início à segunda fase da licitação, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação à habilitação. Caso contrário, será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, ou do dia da lavratura da ata, se todas as licitantes estiverem presentes, e informados o local e a data da próxima sessão pública.
- 5.11** Por ocasião da consulta ao SICAF serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação (CEL) e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.
- 5.12** Se os Documentos de Habilitação não forem examinados e julgados na primeira sessão pública:
- a) os Envelopes nº 2, 2A e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Especial de Licitação (CEL) e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação (CEL);
 - b) o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com data, hora e local da sessão de abertura dos Envelopes nº 2 e 2A.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 5.13** Não havendo interposição de recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão para apreciação das Propostas Técnicas, com a seguinte pauta básica:
- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
 - b) abrir os Envelopes nº 2, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação (CEL) e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles nomeada;
 - c) encaminhar as Propostas Técnicas para análise e julgamento da Subcomissão Técnica.
- 5.13.1** Abertos os Envelopes nº 2 e/ou 2A não cabe desclassificar licitantes por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão elas desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Especial de Licitação (CEL).
- 5.14** Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão Especial de Licitação (CEL) informará as licitantes sobre o dia, hora e local da sessão em que, será divulgado o resultado de julgamento. A convocação será efetuada na forma do disposto no subitem 7.1 deste Edital.
- 5.15** Conhecido o resultado de julgamento, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, será dado início à terceira fase da licitação. Caso contrário, será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial da União, ou do dia da lavratura da ata da sessão prevista no subitem 5.14 se todas as licitantes estiverem presentes, e informada a data e local da próxima sessão pública.
- 5.16** Não havendo interposição de recurso ou tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão pública para apreciação das Propostas de Preços com a seguinte pauta básica:
- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
 - b) abrir os Envelopes nº 3, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação (CEL) e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles nomeada;
 - c) examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las, de acordo com os critérios estabelecidos no Apêndice III do Projeto Básico;
 - d) anunciar as licitantes vencedoras desta concorrência;
 - e) publicar o resultado final no Diário Oficial da União.
- 5.17** Por ocasião da apreciação dos Documentos de Habilitação e das Propostas às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem sua reprodução direta sob qualquer forma.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

6. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

- 6.1** Será considerada vencedora deste certame a licitante mais bem classificada tecnicamente e que tiver apresentado a proposta de menor preço.
- 6.2** Se a licitante mais bem classificada tecnicamente não tiver apresentado a proposta de menor preço, a Comissão Especial de Licitação (CEL) abrirá com ela a negociação das condições, prevista no inciso II, § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666/93, tomando-se por base, no máximo, o menor preço apresentado entre as licitantes classificadas no julgamento técnico.
- 6.3** No caso de impasse na negociação será adotado, sucessivamente, procedimento idêntico com as demais licitantes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.

7. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

- 7.1** A juízo da Comissão Especial de Licitação (CEL), todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:
- a)** nas reuniões de abertura dos envelopes (Documentos da Habilitação, Propostas Técnicas e Proposta de Preços);
 - b)** no Diário Oficial da União;
 - c)** na Internet, por meio do sítio www.mctic.gov.br;
 - d)** jornais de grande circulação
 - e)** por e-mail: licita.selic@mctic.gov.br

8. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 181, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.
- 8.2** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer dois dias úteis antes da data da abertura do envelope com os Documentos de Habilitação e as Propostas, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no subitem anterior.
- 8.2.1** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 8.3** Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão Especial de Licitação (CEL), por intermédio da Comissão Especial de Licitação (CEL) e protocolizada na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, situada



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 181, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

- 8.4** Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.5** Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação (CEL) poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à Autoridade Superior da licitação, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.
- 8.6** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.
- 8.7** Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 181, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h.
- 8.8** Poder-se-á atribuir efeito suspensivo aos recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante, julgamento de propostas, ou recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial de Licitação (CEL) e da Subcomissão Técnica, desde que motivado e/ou haja interesse para a contratante.

9. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

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

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 10.1** O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
- 10.2** A vigência contratual poderá ser prorrogada, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.3** A reserva orçamentária para a execução do objeto desta licitação é de R\$ 19.333.503,41 (dezenove milhões, trezentos e trinta e três mil, quinhentos e três reais e quarenta e um centavos), para o período de 12 (doze) meses.
- 10.4** No valor acima, estão incluídas todas as despesas com o serviço ora licitado, constantes do Apêndice I, do ANEXO I e do Apêndice IV - Projeto Básico deste Edital.
- 10.5** O Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC se reserva o direito de utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos. As quantidades estimadas para execução anual de cada serviço ou produto é



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

mera estimativa e poderá ser alterada segundo as necessidades e conveniência do MCTIC no momento da demanda.

11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

11.2.1 Os contratos também poderão ser rescindidos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a contratada:

- a)** for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b)** for envolvida em escândalo público e notório;
- c)** quebrar o sigilo profissional;
- d)** utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e)** não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f)** der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a contratante, como consequência, venha a sofrer;
- g)** deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no contrato;
- h)** vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

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

- 11.2.4** A contratante se reserva o direito de continuar ou não com a execução do contrato com a empresa resultante da alteração social.
- 11.2.5** Em caso de cisão, a contratante poderá rescindir o contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante do contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.
- 11.2.6** Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 11.2.3, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à contratante, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no contrato e na lei.
- 11.3** Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.
- 11.4** Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, incluídas as trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste Edital e do contrato.
- 11.5** É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 11.6** É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no MCTIC, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.
- 11.7** Integrarão os contratos a serem firmados, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Projeto Básico e em seus Apêndices, o Manual de Procedimentos, criado em decorrência da execução contratual, os elementos apresentados pelas licitantes vencedoras que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e, quando for o caso, a Proposta de Preços com elas negociada.
- 11.8** A contratação decorrente desta licitação não confere à contratada, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos produtos e serviços prestados.
- 11.9** É vedada a subcontratação do objeto deste edital.

12. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Constituem responsabilidades da contratante:

- a.** cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b.** comunicar à contratada as orientações acerca dos produtos e serviços;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- c.** fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- d.** proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- e.** notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- f.** notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g.** efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

12.2 Constituem responsabilidades da contratada:

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

i) Não manter, durante toda a vigência do contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de publicidade, promoção ou comunicação, com empresa concorrente ou incompatível com os interesses da contratante, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contratos vigentes que possam gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas do MCTIC.

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

13. GARANTIA

13.1 Após a publicação da homologação da licitação, o MCTIC convocará o Licitante vencedor do certame para, em até 20 (vinte) dias úteis, informar qual a modalidade de Garantia que será apresentada, em conformidade com o §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

13.2 O Contrato deverá ser assinado pelo Licitante vencedor no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, mediante convocação do MCTIC, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas no item 13.7 deste Edital.

13.2.1 A convocação se dará através do endereço eletrônico informado pelo Licitante em sua Proposta de Preços.

13.3 A Garantia de que trata item 13.1 deste Edital deverá ser apresentada no prazo de até 20 (vinte) dias contados da data de assinatura do Contrato.

13.3.1 Será exigida prestação de garantia em favor do MCTIC, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93 e na forma e condições estabelecidas no **ANEXO III**– Minuta do Contrato.

13.3.2 O MCTIC se reserva o direito de proceder aos ajustes necessários no **ANEXO III**- Minuta do Contrato deste Edital – exclusivamente para dispor sobre a garantia escolhida pelo Licitante vencedor.

13.3.3 Se a licitante vencedora não comparecer, nos prazos estipulados no subitem 13.1 e 13.2, para assinar o contrato e apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

13.4 Para fins da assinatura do Contrato, o Licitante vencedor deverá apresentar:

13.4.1 Originais ou cópias autenticadas dos documentos abaixo:

a) Cédula de Identidade, no prazo de validade, se for o caso, do signatário;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- b) Ato de nomeação ou documento/procuração que o credencie à representação legal de sua empresa;
- c) Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto atualizado e devidamente registrado.
- 13.5** Os prazos previstos nos itens 13.1 e 13.2, acima, poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MCTIC.
- 13.6** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência do contrato, salvo disposição em contrário.
- 13.7** Na hipótese de recusa do Licitante vencedor em constituir a garantia contratual ou assinar o contrato nos prazos acima estipulados, fica assegurado ao MCTIC o direito de aplicar as sanções previstas no item 17 deste Edital, podendo, a seu critério, revogar esta Concorrência ou encaminhar o processo à Comissão Especial de Licitação, para fins do que dispõe o artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, para a convocação dos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fins de contratação.
- 13.8** As penalidades previstas no item acima não se aplicam aos Licitantes remanescentes convocados que não aceitarem assinar o Contrato na mesma condição apresentada pelo primeiro classificado; entretanto, havendo sua aceitação pela assinatura do Contrato, acarretar-lhe-á as mesmas obrigações de cumprimento dos prazos, previstos nos itens 13.1 e 13.2, acima, sob pena da aplicação das mesmas penalidades mencionadas.
- 13.9** O MCTIC poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, observando-se o prazo mínimo de aviso estabelecido no contrato a ser firmado entre as partes.
- 13.9.1** Os contratos também poderão ser rescindidos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a contratada:
- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
 - b) for envolvida em escândalo público e notório;
 - c) quebrar o sigilo profissional;
 - d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
 - e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
 - f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

e por perdas e danos que a contratante, como consequência, venha a sofrer;

- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

- 13.9.2** Fica acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela contratante e comprovadamente executadas pela contratada, previstas no contrato.
- 13.9.3** Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da contratada, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a contratante, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.
- 13.9.4** A contratante se reserva o direito de continuar ou não com a execução do contrato com a empresa resultante da alteração social.
- 13.9.5** Em caso de cisão, a contratante poderá rescindir o contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante do contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.
- 13.9.6** Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 13.9.3, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à contratante, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no contrato e na lei.
- 13.10** Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados. Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, incluídas as trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste Edital e do contrato.
- 13.11** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao MCTIC, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 13.12** A CONTRATADA só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta Concorrência, que envolva o nome do MCTIC, se houver expressa autorização deste.
- 13.13** É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente Concorrência para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização do MCTIC.
- 13.14** Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e os elementos



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

apresentados nas Propostas Técnica e de Preço pelo Licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento desta Concorrência.

- 13.15** A forma e as condições de pagamento e outras obrigações e direitos das partes são as descritas no **ANEXO I** – Projeto Básico e no **ANEXO III** - Minuta do Contrato.
- 13.16** A contratação decorrente desta licitação não confere à contratada, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos produtos e serviços prestados.

14. REAJUSTE

- 14.1** Os preços contratados poderão ser reajustados se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 14.1.1** A contratada deverá apresentar à contratante, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.
- 14.2** O reajuste dar-se-á de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1965, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

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

15. FISCALIZAÇÃO

- 15.1** A contratante fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.
- 15.2** Será nomeado gestor titular e substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

- 15.3** A fiscalização pela contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.
- 15.4** A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da contratante.
- 15.5** A contratada adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a contratante.
- 15.6** A aprovação dos produtos e serviços executados pela contratada não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.
- 15.7** A ausência de comunicação por parte da contratante, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato.
- 15.8** A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 15.9** A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à contratante.
- 15.10** À contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela contratada.
- 15.11** A existência e a atuação da fiscalização pela contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 8%, calculada sobre o valor do serviço inadimplido da contratação, de que trata o subitem 10.1 – Projeto Básico – Anexo I deste Edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, diante das seguintes ocorrências:

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 16.2** O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital e/ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pela contratante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas à licitante vencedora e/ou à contratada, conforme o caso:
- I. advertência;
 - II. multa de mora e multa por inexecução contratual;
 - III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 2 (dois) anos;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 16.2.1** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à licitante vencedora ou à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 16.2.2** As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato justificado da autoridade competente.
- 16.2.3** As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 16.2.3.1** Será comunicado, por escrito, à licitante vencedora ou à contratada que a sanção foi registrada no SICAF.
- 16.3** A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:
- I. as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
 - II. caberá ao signatário do contrato aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade;
 - III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro de Estado.
- 16.4** A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
 - II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos produtos e serviços, a juízo da contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 16.4.1** No ato de advertência, a contratante estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 16.4.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 16.5** A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.
- 16.5.1** O atraso sujeitará a contratada à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.
- 16.5.2** O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço caracterizará inexecução total do contrato.
- 16.6** A inexecução contratual sujeitará a contratada à multa compensatória de:
- I. 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória do contrato;
 - II. 1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 9.1 do Projeto Básico, pela:
 - a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 13.1;
 - b) inexecução total do contrato;
 - c) interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante.
- 16.7** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante vencedora e contratada se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do contrato, nos seguintes prazos e situações:
- I. por até 6 (seis) meses:
 - a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a contratante;
 - b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 16.4, 16.5 e 16.6;
 - II. por até 2 (dois) anos:
 - a) não conclusão dos produtos e serviços contratados;
 - b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela contratante;
 - c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à contratante, ensejando a rescisão do contrato por culpa da contratada;
 - d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
 - e) apresentação de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar desta licitação, que venha ao conhecimento da contratante após a assinatura do contrato, ou para



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a contratante, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante este procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da contratante após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso da contratante.

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

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

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

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

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

16.9.1 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

(cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: signatário do contrato, por intermédio do Gestor do contrato;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: Ministro de Estado, por intermédio do signatário do contrato.

- 16.10** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a contratada por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 16.11** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da licitante vencedora ou da contratada por eventuais perdas e danos causados à contratante.
- 16.12** O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer produtos e serviços referentes ao contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 16.12.1** O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

17 DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

- 17.8** A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- 17.9** A CONTRATADA deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- 17.10** A CONTRATADA cede ao MCTIC os direitos de propriedade intelectual de todo e qualquer trabalho desenvolvido e realizado por força do presente contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, bem como sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, permitindo ao MCTIC distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do ME, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.8** É facultada à Comissão Especial de Licitação (CEL) ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnicas e de Preços.

- 18.9** A Comissão Especial de Licitação (CEL), por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e do ferramental que as empresas classificadas no julgamento das propostas Técnicas disponibilizarão para a execução dos produtos e serviços objeto desta concorrência.
- 18.10** A contratante poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- 18.11** Até a assinatura do contrato, a adjudicatária poderá ser desclassificada se a contratante tiver conhecimento de fato desabonador no tocante à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecido após o julgamento.
- 18.12** Se ocorrer a desclassificação da adjudicatária por fatos referidos no subitem anterior, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.
- 18.12.1** Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratante não restar prorrogado, por conveniência da Administração, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta concorrência, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem com isso e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.
- 18.13** 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.
- 18.14** Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a contratante comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.
- 18.15** 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.
- 18.16** 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 18.16.1** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.
- 18.17** As despesas decorrentes da publicação do contrato, que deverão ser efetivadas no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, correrão por conta da contratante.
- 18.18** Antes da data marcada para o recebimento dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Especial de Licitação (CEL) poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, seu Projeto Básico, Anexos e Apêndices, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 18.19** Os envelopes das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a contratante providenciará sua destruição.
- 18.20** As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.
- 18.21** Este Edital será fornecido pela contratante a qualquer interessado e gratuito na internet nos sítios: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e www.mctic.gov.br.
- 18.22** Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação (CEL) e poderão ser obtidos até as 08:30 às 12:00 e 14:00 às 17:30 mediante solicitação por escrito, protocolizada de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 181, ou, ainda, pelo e-mail: licita.selic@mctic.gov.br
- 18.22.1** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, no endereço: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e www.mctic.gov.br, ressalvado que a Comissão Especial de Licitação (CEL) dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram este Edital, sem identificar a licitante consulente.
- 18.22.2** Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.
- 18.22.3** Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços previstos no subitem 3.1 deste Edital.
- 18.23** Integram este Edital os seguintes Anexos:
- a. Anexo I: Projeto Básico;
 - a1) apêndices I, II, III e IV;
 - b. Anexo II: Modelo de Procuração;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

c. Anexo III: Minuta de Contrato.

Brasília, 21 de junho de 2017.

Tatiana Garofalo Collavini
Assessoria de Comunicação



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo multimídia e em relações públicas, a serem realizados em território nacional e internacional, conforme especificação constante neste Projeto Básico.

2 REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

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

3 JUSTIFICATIVAS

- 3.1 Tem este o objetivo de solicitar a Publicação do Edital de Comunicação Corporativa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Levando-se em conta:

- a) a soma das atribuições do agora Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, devido à sua reestruturação regida pela Lei nº 13.341 de 29/09/2016, que agrega aos seus atos, programas e projetos às atividades fins descritas nesta Lei, bem como de suas atividades meio, considera-se, também, a nova estrutura dada pelo Decreto nº 8.877/2016, tornando-se o órgão responsável pelas ações e programas desenvolvidos por: 5 empresas, autarquias e entidades vinculadas; 1 fundação; 4 empresas públicas; 1 empresa binacional; 13 unidades de pesquisa; 2 unidades descentralizadas; 5 órgãos colegiados; 6 organizações sociais e 3 fundos de fomento à ciência, tecnologia e comunicações;
- b) a importante missão agregada ao novo Ministério - MCTIC, de tratar todos estes assuntos com uma visão tecnológica e de vanguarda, importante para o desenvolvimento, tanto interno, quanto externo do nosso país, além da intenção desta gestão de despertar a constante curiosidade de seus diversos públicos;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- c) a identificação que a demanda agregada de comunicação se deu além da proporção de 100% de acréscimo quando analisadas aquelas antes atribuídas ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.
- d) o natural aumento de demandas por parte da imprensa, por conta da fusão de ministérios e o seu resultado estrutural, estratégico e tático, potencializado pela esboçada resistência da Comunidade Científica;
- e) a necessidade extra de construir entendimento inteligível sobre a consolidação dos ministérios e desenvolver e organizar argumentos que a justifiquem em linguagens adequadas aos diferentes e variados públicos com os quais o MCTIC se relaciona; e promover a sua disseminação;
- f) o aumento do número de Secretarias Nacionais, clientes internos da ASCOM, que além de número maior, passam a tratar de mais temas e portanto ficam sujeitas a ainda mais demanda por parte do jornalismo;
- g) o surgimento, nos últimos cinco anos, de novas formas de comunicação e disponibilização de informação que passam a ser ferramentas importantes e indispensáveis para o trabalho desta ASCOM;
- h) as adequações das demandas, cronológica, tecnológica e legal promovidas no edital e na minuta de contrato.

4 CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- 4.1 Cada demanda será customizada por meio da combinação de produtos e serviços, de modo a alcançar a especificação técnica exata do resultado esperado, podendo a execução contratual ser prestada com o fornecimento de produtos e serviços classificados em:
 - a) **Precificados** – conjunto de produtos e serviços essenciais à execução do objeto;
 - b) **Produtos e Serviços executados por intermédio de Fornecedores** - compreendem aqueles que decorrem de fato superveniente, impossíveis de serem previstos e precificados previamente e que dizem respeito às despesas descritas na Relação de Produtos e Serviços Prestados por Intermédio de Fornecedores - Apêndice IV, deste Edital, necessários à viabilização das ações de relacionamento decorrentes desta execução contratual, e com o limite de gastos para esse fim seja o equivalente a 10% (dez por cento) do total destinado ao custeio dos produtos e serviços previstos na alínea “a” supra.
- 4.2 Os produtos e serviços **Precificados**, elencados no item 5, compõem a síntese das necessidades elementares para a execução contratual, que serão acionados conforme a necessidade e conveniência da Contratante.
- 4.3 Os produtos e serviços **Produtos e Serviços executados por intermédio de Fornecedores**, descritos no Apêndice IV deverão ser apresentados com a descrição dos seguintes elementos:
 - a) Título;
 - b) Descritivo;
 - c) Entregável;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- d) Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade;
 - e) Método de classificação de complexidade;
 - f) Grau de complexidade; e
 - g) Prazo de entrega.
- 4.3.1.1 A partir da especificação apresentada, a proposta será avaliada pela Contratante, que, para a aprovação dos custos, poderá proceder à consulta no mercado.
- 4.3.1.2 Após a aprovação do custo, o produto ou serviço Não Precificado poderá tornar-se um item precificado.
- 4.3.2 No interesse da Contratante, poderá ocorrer deslocamento 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, pelo valor líquido e sem incidência de honorários, dos valores referentes aos deslocamentos e às diárias necessárias.
- 4.3.2.1 Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo Gestor.
- 4.3.2.2 Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço, deverão constar os seguintes elementos:
- a. nome do profissional;
 - b. finalidade da viagem;
 - c. datas de início e do término da viagem;
 - d. previsão de custos para passagens; e
 - e. previsão de quantidade de diárias.
- 4.3.2.3 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais e a hospedagem será, preferencialmente, em hotel 3 (três) ou 4 (quatro) estrelas ou, quando necessário e justificado pela contratada e prévia e expressamente autorizada pelo gestor do contrato, poderá ser no mesmo hotel em que se hospedar o porta voz ou autoridade do MCTIC.
- 4.4 A execução de qualquer produto ou serviço que envolva desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizados pela Contratante.
- 4.5 Toda e qualquer execução contratual, exceto os Produtos e Serviços Precificados que já têm seus preços antecipadamente estabelecidos, deverá, obrigatoriamente, ser precedida da apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos:
- 4.5.1 Os orçamentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 4.5.1.1 Nome empresarial;
 - 4.5.1.2 CNPJ;
 - 4.5.1.3 Endereço completo;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 4.5.1.4 Telefone, fax e e-mail para contato;
 - 4.5.1.5 Descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total;
 - 4.5.1.6 Local e data de emissão;
 - 4.5.1.7 Nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.
- 4.5.2 Os orçamentos, conforme o caso, poderão ser extraídos da internet ou enviados em originais, assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo-se aceitar propostas em meio eletrônico, desde que emitidos por endereços eletrônicos institucionais das empresas.
- 4.5.2.1 No caso de emissão de passagens aéreas serão aceitas cotações efetuadas nos sites das respectivas companhias aéreas.
 - 4.5.2.2 Os orçamentos deverão ser de empresas distintas e que não pertençam a um mesmo grupo societário.
- 4.5.3 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar, por escrito, o fato à Contratante.
- 4.5.4 A Contratante poderá verificar a adequação dos preços dos produtos e serviços de fornecedores apresentados, em relação aos do mercado, e poderá, a qualquer tempo e a seu juízo, levantar junto ao mercado, orçamentos para a execução dos produtos e serviços objeto do contrato, sem a intermediação da contratada.
- 4.5.5 A contratada obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços objeto do contrato.
- 4.5.6 Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhes cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5.6.1 Para diárias no País, será utilizado o valor referente ao nível “D” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo I do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.
 - 4.5.6.2 Para diárias no Exterior, será utilizado o valor referente à Classe “III” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo III do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.
 - 4.5.6.3 O reembolso das despesas realizadas será efetuado pela Contratante mediante prestação de contas, por meio da apresentação de um relatório de viagem, com os comprovantes das passagens aéreas e demonstração das diárias utilizadas.
 - 4.5.6.4 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso”, com valores em reais, devidamente assinada pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- a. Cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
 - b. Comprovação de compra da passagem de menor preço; e
 - c. Comprovantes de embarque.
- 4.5.6.5 Para conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no site <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>.
- 4.5.6.6 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a data da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de COMPRA.
- 4.5.6.7 Como o Banco Central apresenta a cotação com 4 casas decimais após a vírgula, o faturamento deve considerar as 4 casas no cálculo.
- 4.5.6.8 O resultado final deve arredondar os centavos, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.
- 4.5.6.9 Serão consideradas para fins de reembolso as despesas de deslocamento e diárias realizados fora de Brasília e fora da base da contratada.
- 4.5.7 Para pagamento da prestação de **Produtos e Serviços Prestados por Intermédio de Fornecedores - Apêndice IV** e das despesas de deslocamento e diárias, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual limite de até 10% do valor estimado para a contratação, previsto no subitem 10.1.
- 4.6 A execução de qualquer produto ou serviço que envolva desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizados pela Contratante.
- 4.7 Toda e qualquer execução contratual, exceto os Produtos e Serviços Precificados que já têm seus preços antecipadamente estabelecidos, deverá, obrigatoriamente, ser precedida da apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos, sejam eles prestados diretamente pela contratada ou por meio de fornecedores, conforme previsto no item 7.
- 4.7.1 Incluem-se no acima previsto:
- a) Produtos e Serviços Prestados por Intermédio de Fornecedores - Apêndice IV; e
 - b) Deslocamento e diárias.

5 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

5.1 Estratégia de comunicação

5.1.1 Atendimento de demandas da Contratante

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e suas entidades, com o objetivo de transformá-la em um Produto/Demanda ou Serviço especificado com qualidade. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Entregável: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante, com período de execução mensal, com entrega de relatório com listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento de cada movimentação que altere a situação de desenvolvimento de uma demanda.

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

Método de classificação da complexidade: Tipo de perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas), volume de demandas, nível de detalhamento da demanda, duração do atendimento, senioridade, nível de articulação, formação, capacitação e idioma.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Complexidade:

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de Assessoria de Imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Domínio do idioma inglês.

5.1.2 Avaliação de percepção de imagem

Descritivo: Planejamento e elaboração de avaliação de percepção de imagem com os públicos de relacionamento, visando à identificação de assuntos sensíveis, tendências e percepções sobre o MCTIC/tema. A avaliação será realizada a partir de briefing com o Contratante. As entrevistas regionais devem representar todos os estados e o Distrito Federal. Serão realizadas as seguintes atividades: identificação dos entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas e consolidação das informações.

Entregável:

- a) Relatório, em arquivo texto, contendo, briefing, roteiro das entrevistas e lista dos entrevistados;
- b) Entrevistas gravadas em áudio e transcritas;
- c) Relatório analítico, em arquivo texto, com todas as informações sobre a percepção de imagem do MCTIC, com destaque para os temas sensíveis;
- d) Apresentação consolidada sobre a percepção de imagem do MCTIC;

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Adequação da análise ao briefing elaborado; coerência na indicação dos entrevistados ao interesse do MCTIC/tema; conteúdo com uso correto dos jargões técnicos; consistência lógica entre premissas e conclusões; boa articulação na argumentação; texto coeso, claro, com correção ortográfica e gramatical; textos, gráficos e tabelas padronizados e adequadamente formatados.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas.

Complexidade:

- a) Baixa - regional: Até 100 entrevistas
Prazo de entrega: Até 20 dias úteis
- b) Baixa - nacional: Até 30 entrevistas
Prazo de entrega: Até 10 dias úteis
- c) Média - regional: Até 300 entrevistas
Prazo de entrega: Até 40 dias úteis
- d) Média - nacional: Até 60 entrevistas



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis

- e) Alta - regional: Até 500 entrevistas
Prazo de entrega: Até 60 dias úteis
- f) Alta - nacional: Até 90 entrevistas
Prazo de entrega: Até 20 dias úteis

5.1.3 Mapa de influenciadores

Descritivo: Identificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião (como as lideranças locais) que influenciam as percepções do cidadão e produzem informações sobre o MCTIC.

Entregável: Planilha contendo nome do influenciador, perfil, histórico profissional, posicionamento e assunto(s) sensível(eis) ao qual está relacionado, se houver. Também deve conter todos os canais de comunicação (offline e online) de autoria do influenciador, com respectivas estatísticas de audiência. Para cada influenciador deverão conter recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Coerência na indicação dos influenciadores em relação ao MCTIC, planilha formatada e texto coeso, claro, com correção ortográfica e gramatical.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de influenciadores mapeados

Complexidade:

- a) Baixa - regional: até 300 influenciadores
Prazo de entrega: até 20 dias úteis
- b) Baixa - nacional: até 50 influenciadores
Prazo de entrega: até 10 dias úteis
- c) Média - regional: de 301 a 600 influenciadores
Prazo de entrega: até 30 dias úteis
- d) Média - nacional: de 51 a 100 influenciadores
Prazo de entrega: até 15 dias úteis
- e) Alta – regional: de 601 a 1.000 influenciadores
Prazo de entrega: até 40 dias úteis
- f) Alta - nacional: de 101 a 200 influenciadores
Prazo de entrega: até 20 dias úteis

5.1.4 Diagnóstico e matriz estratégica

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

- a) Identificação de públicos internos e externos para entrevistas de imersão;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- b) Entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados;
- c) Benchmarking;
- d) Levantamento de informações sobre o MCTIC em outras fontes: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- e) Levantamento de potencialidades, desejos, insumos, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- f) Definição do objetivo da atuação em comunicação corporativa do MCTIC;
- g) Desenvolvimento de matriz estratégica com a consolidação do objetivo da atuação em comunicação corporativa do MCTIC;
- h) Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação corporativa do MCTIC;

Entregável:

- a) Relatório, em arquivo texto, contendo o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações levantadas em outras fontes;
- b) Relatório analítico, em arquivo texto, com matriz swot (riscos e oportunidades de comunicação, forças e fraquezas);
- c) Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;

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

Método de classificação da complexidade: Número de entrevistas realizadas.

Complexidade:

- a) Baixa: Até 10 entrevistas
Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.
- b) Média: Até 50 entrevistas
Prazo de entrega: Até 25 dias úteis
- c) Alta: Até 100 entrevistas
Prazo de entrega: Até 35 dias úteis

5.1.5 Plano estratégico de ações de comunicação

Descritivo: Plano estratégico de ações de comunicação do MCTIC, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

- a) Definição dos objetivos estratégicos do plano;
- b) Elaboração e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo MCTIC a seus públicos;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- c) Elaboração e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente, temas a serem abordados pelos porta-vozes, abrangência, conhecimento e aplicação das mensagens-chave;
- d) Recomendações de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do MCTIC;
- e) Definição das necessidades de treinamento de porta-vozes e indicação de metodologias.
- f) Cronograma de realização das ações propostas;

Entregável: Documento impresso e em versão digital do plano estratégico de ações de comunicação do MCTIC/tema.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes do Governo Federal, abrangência do plano e aplicabilidade, conteúdo com uso correto dos jargões técnicos; texto coeso, claro, com correção ortográfica e gramatical; textos, gráficos e tabelas padronizados e adequadamente formatados.

Método de classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

5.2 Assessoria de Imprensa

5.2.1 Atendimento de demandas de veículos de comunicação

Descritivo: Atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais. Atividades incluem:

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

Entregável: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante, com período de execução mensal, com entrega de relatório com a quantidade de solicitações atendidas, identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, além do teor de cada demanda recebida e respectiva resposta.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; amplitude das informações repassadas; comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem (subitem 5.4.3) no mesmo período.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Método de classificação da complexidade: Tipo de perfil, quantidade de demandas, nível de detalhamento da demanda, duração do atendimento, senioridade, nível de articulação, formação, tempestividade, conteúdo das respostas, consulta a fontes, articulação externa e idioma.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Complexidade:

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.2.2 Contatos proativos com veículos de comunicação

Descritivo: Realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais -, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e suas entidades. Atividades incluem:

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

Entregável: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da Contratante, com período de execução mensal, com entrega de relatório com quantidade e conteúdos das pautas geradas, dados do veículo de comunicação e do jornalista responsável pela matéria.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Relevância do veículo e do profissional de mídia contatado em termos de alcance de público e potencial formador de opinião; espaço editorial obtido (mídia espontânea); alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem (Item 2.3.3) no mesmo período.

Método de classificação da complexidade: Tipo de perfil, quantidade de demandas, nível de detalhamento da demanda, duração do atendimento, senioridade, nível de articulação, formação, tempestividade, quantidade de contatos feitos e espaços editoriais conquistados, teor das pautas, citação de fontes do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, idioma.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Complexidade: localidade, tempo do contato, idioma, nível de articulação.

- a) Baixa: Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com pelo, com mínimo de 1 ano de experiência na área de comunicação, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up com jornalistas.
- b) Média: Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 5 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências e/ou repórter e/ou



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.

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

5.2.3 Entrevista coletiva

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

- a) Reunião de briefing com o órgão
- b) Planejamento do conteúdo que será divulgado e entregue
- c) Preparação e acompanhamento do(s) porta-voz(es);
- d) Seleção de convidados e envio de convites;
- e) Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes;
- f) Averiguação do local de realização do encontro;
- g) Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro);
- h) Levantamento da repercussão da coletiva.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Entregável: Briefing, conteúdo divulgado e entregue, documentação da coletiva; mailing dos jornalistas convidados e relatório de cobertura com os resultados obtidos na mídia a partir da realização da coletiva.

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

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

Prazo de entrega: Até 10 dias.

Complexidade:

- a) Baixa: Até 10 jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 01 dia.
- b) Média: Até 30 jornalistas convidados para coletiva regional, com antecedência de até 03 dias.
- c) Alta: Até 50 jornalistas, para coletiva nacional, com antecedência de até 05 dias

5.2.4 Entrevista coletiva em ambiente digital

Descritivo: Organização de hangouts e transmissões com streaming ao vivo, com levantamento de influenciadores digitais a serem convidados; definição de moderador; preparação técnica para realização; coletânea de perguntas; análise de dados coletados e repercussão da divulgação. Os eventuais custos para contratação de infraestrutura tecnológica específica deverão seguir as regras estabelecidas nos subitens de número 4.5 a 4.5.8 e do item 7, todos deste Projeto Básico.

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

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

Método de classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

5.2.5 Planejamento de press trip/tour

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

Entregável: Planejamento de viagem, com sugestão de tema, detalhamento das atividades sugeridas para cada dia de viagem e indicação da lista completa de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

convidados. O planejamento deve prever sugestões de hotéis, restaurantes e passeios. O material deve conter informações sobre a viagem, pré-requisitos e condições especiais, como vistos, vacinas, necessidade de credenciamento para dado evento ou atividade, entre outras variáveis. Também previsão orçamentária e recomendação de equipe técnica necessária para acompanhamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Adequação do planejamento aos objetivos estratégicos do órgão e a precisão do detalhamento do roteiro de viagem e da seleção de jornalistas convidados.

Método de classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: até 10 dias úteis.

5.2.6 Acompanhamento de press trip/tour

Descritivo: Consiste na designação de equipe competente para coordenar atividades e acompanhar a viagem de até 5 jornalistas convidados, conforme planejamento previamente aprovado.

Entregável: Relatório com o detalhamento das atividades efetivamente realizadas em cada dia da viagem, compilação das impressões dos convidados (a partir de questionário de pesquisa), registros da visita (fotos e/ou vídeos) e relatório de cobertura.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Comparação entre o relatório de atividades e o planejamento da viagem, analisando se os resultados obtidos com a iniciativa foram os esperados. Análise do feedback dos convidados. Verificação de espaços editoriais (mídia espontânea) relacionados à promoção da press trip/tour.

Método de classificação da complexidade: duração do roteiro.

Complexidade:

- a) Baixa: Viagem com duração de 2 dias.
- b) Média: Viagem com duração de 3 dias.
- c) Alta: Viagem com duração de 5 dias.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.3 Treinamento

5.3.1 Planejamento e execução de media training

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os jornalistas, exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. Os custos para contratação de infraestrutura deverão seguir as regras estabelecidas nos subitens de número 4.5 a 4.5.8 e do item 7, todos deste Projeto Básico.

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

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

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

Complexidade:

- a) Baixa: Treinamento de 01 porta-voz em TV e impressos, com carga horária de até 4 horas.
- b) Média: treinamento de até 04 porta-vozes em rádio, TV e impressos, com carga horária de até 6 horas.
- c) Alta: Treinamento de até 04 porta-vozes em TV, rádio, impressos e mensagens-chave ou mídias digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas.

Prazo de entrega: Até 05 dias após o treinamento.

5.3.2 Media training em situações de crise

Descritivo: Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa em situação de crise. O treinamento deve propor situações em que o participante deve fazer declarações sobre temas da crise em questão. Os procedimentos para o contato com os jornalistas serão revistos em simulações de entrevistas devidamente documentadas (gravação de áudio e/ou vídeo). Durante a performance dos executivos em situações delicadas os instrutores farão as sugestões de correção de postura ou ajuste de discurso. Os custos para contratação de infraestrutura deverão seguir as regras estabelecidas nos subitens de número 4.5 a 4.5.8 e do item 7, todos deste Projeto Básico.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

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

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: O programa de treinamento utilizado deve trazer todos os insumos dos levantamentos de crise disponíveis. O roteiro deve estar alinhado com o planejamento estratégico Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Órgão/Temas e com os dispositivos preventivos de crise (como manuais, perguntas e respostas, fluxogramas).

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

Complexidade:

- a) Baixa: treinamento de 1 porta-voz em TV e impressos, com carga horária mínima de até 4 horas.

Prazo de entrega: até 5 dias após o treinamento.

- b) Média: treinamento de até 4 porta-vozes em rádio, TV e impressos, com carga horária mínima de 4 horas e máxima de 6 horas.

Prazo de entrega: até 10 dias após o treinamento.

- c) Alta: treinamento de até 4 porta-vozes em TV, rádio, impressos e mensagens-chave ou mídias digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária mínima de 5 horas e máxima de 8 horas.

Prazo de entrega: até 15 dias após o treinamento.

5.3.3 Treinamento para apresentações

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

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

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

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

Método de classificação da complexidade: carga horária.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Prazo de entrega: Até 05 dias úteis após o treinamento.

Complexidade:

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

5.3.4 Workshops/seminários para jornalistas

Descritivo: Idealização, organização e execução de evento para familiarização dos jornalistas com temas específicos, como tecnologia, novas mídias, saúde, educação, entre tantos outros. O objetivo central é fazer com que os profissionais de imprensa tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre dado tema, influenciando positivamente na redação de matérias mais bem fundamentadas. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados ao órgão, ao mercado ou à academia.

Entregável: planejamento da atividade, incluindo lista de convidados e a indicação das possíveis conquistas do órgão com a realização da atividade.

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

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

Complexidade:

- a) Baixa: Até 20 jornalistas convidados para evento com até 5 atores externos envolvidos.
- b) Prazo de entrega: Relatório entregue em até 05 dias.
- c) Média: até 30 jornalistas convidados para evento com até 7 atores externos envolvidos.
- d) Prazo de entrega: Relatório entregue em até 07 dias.
- e) Alta: até 50 jornalistas convidados para evento com até 10 atores externos envolvidos.

Prazo de entrega: relatório entregue em até 10 dias.

5.4 Monitoramento

5.4.1 Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Órgão/Temas, com sugestão de ações e medidas a serem adotadas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Entregável:

- a) 02 (dois) relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados;
- b) Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios;

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

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

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

Complexidade:

- a) Baixa - nacional e regional: Até 40 veículos monitorados;
- b) Baixa - internacional: Até 10 veículos monitorados;
- c) Média - nacional e regional: Até 60 veículos monitorados;
- d) Média - internacional: Até 15 veículos monitorados;
- e) Alta - nacional e regional: Até 80 veículos monitorados;
- f) Alta – internacional: Até 20 veículos monitorados;

5.4.2 Auditoria de imagem

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

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

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

Método de classificação da complexidade: Não se aplica.

5.4.3 Clipping regional e nacional – jornais, revistas e portais de notícias, tvs, rádios

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado aos assuntos de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

interesse do órgão/tema, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 jornais de relevância nacional, 20 jornais de relevância regional, em até 10 revistas de circulação nacional, em até 20 Revistas Especializadas, 20 Portais de Notícias Especializados e em 20 Portais de Notícias Nacional, e veiculado em até 20 emissoras de TV aberta e 20 emissoras de TV fechada, veiculado em até 10 emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pelo órgão, descritas na emissão da Ordem de Serviço emitida, incluindo monitoramento de tema/órgão.

Entregável: 01 (um) boletim eletrônico diário com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até às 7h30, para lista de e-mails definidos pelo órgão, identificados, enviado por correio eletrônico até às 7h30, para os meios impressos jornais, revistas.

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega e abrangência do monitoramento, de jornais revistas e portais de notícias, cumprimento do prazo de entrega com tolerância de até 30 minutos e abrangência do monitoramento nas tvs, cumprimento do prazo de entrega com tolerância de até 30 minutos e abrangência do monitoramento nas rádios, todas estas entregas diárias devem estar ordenadas e classificadas de acordo com os temas fins definidos por profissional indicado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Órgão/Temas, e disponível com acesso apenas para aquelas pessoas assinaladas pelo profissional indicado pelo Ministério das Ciências, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Prazo de entrega: Mensal.

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

Jornais Regionais:

- a) Baixa - Até 05 veículos monitorados;
- b) Média - Até 10 veículos monitorados;
- c) Alta - Até 20 veículos monitorados;

Jornais Nacional:

- a) Baixa - Até 05 veículos monitorados;
- b) Média - Até 10 veículos monitorados;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

c) Alta - Até 20 veículos monitorados;

Revistas Especializadas Baixa - Até 05 veículos monitorados;

a) Média - Até 10 veículos monitorados;

b) Alta - Até 20 veículos monitorados;

Revistas Nacionais:

a) Baixa - Até 05 veículos monitorados;

b) Média - Até 10 veículos monitorados;

c) Alta - Até 20 veículos monitorados;

Portais de Notícias:

a) Baixa - Até 05 veículos monitorados;

b) Média - Até 10 veículos monitorados;

c) Alta - Até 20 veículos monitorados;

Portais de Notícias Nacionais:

a) Baixa - Até 05 veículos monitorados;

b) Média - Até 10 veículos monitorados;

c) Alta - Até 20 veículos monitorados;

TV Aberta:

d) Baixa - Até 05 veículos monitorados;

e) Média - Até 10 veículos monitorados;

f) Alta - Até 20 veículos monitorados;

TV Fechada:¹

d) Baixa - Até 05 veículos monitorados;

e) Média - Até 10 veículos monitorados;

f) Alta - Até 20 veículos monitorados;

Rádio:

a) Baixa - Até 10 veículos monitorados;

b) Média - Até 50 veículos monitorados;

c) Alta - Até 100 veículos monitorados;

5.5 Produção de Conteúdos

5.5.1 Elaboração de texto em língua portuguesa

Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes),



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

representantes do setor privado, especialistas, bem com relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Entregável: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas e aprovação prévia de representante do MCTIC.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

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

Complexidade:

- a) Baixa: Texto original, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas com até 02 fontes, sem necessidade de consultas externas.

Prazo de entrega: Até um dia úteis.

- b) Média: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 03 ou 04 fontes, bem como, podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.

Prazo de entrega: Até dois dias úteis.

- c) Alta: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 05 ou mais fontes com as seguintes recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a quatro; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e ainda a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas.

Prazo de entrega: Até três dias úteis.

Execução: por demanda continuada mensal.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.5.2 Edição de texto em língua portuguesa

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

Entregável: Texto editado

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo MCTIC;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo MCTIC;
- d) Não conter erros gramaticais e recomendações contrárias à legislação;

Método de classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: até 1 dia útil.

Execução: por demanda.

5.5.3 Fotografia

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

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

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

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

Complexidade:

- a) Baixa: Produção com duração de até 4 horas
Prazo de entrega: até 1 hora após a produção
- b) Média: Produção com duração acima de 4 horas até 6 horas
Prazo de entrega: até 2 horas após a produção
- c) Alta: Produção com duração acima de 6 horas até 8 horas
Prazo de entrega: até 4 horas após a produção

5.5.4 Monitoramento de conteúdo em redes sociais, blogs e portais de notícias

Descritivo: Acompanhar de forma permanente (24x7) a imagem do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas em até 30 redes sociais (incluindo blogs). O monitoramento deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só os números pelos números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

positivo/negativo, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem esta explicação.

Entregável:

- a) Relatório diário às 7h (corpo do e-mail) – Deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (o que mais teve relevância, seja ela positiva ou negativa), tendências de temas quentes para o dia e o que tem potencial de continuar na pauta (por exemplo, algum tema de veículo ou imprensa que esteja repercutindo nas redes sociais);
- b) Relatório diário entre 12h e 14h (corpo do e-mail) – Deve trazer os temas que mais estão repercutindo no dia – o cumprimento deste horário serve para que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia;
- c) Alertas (corpo do e-mail) – Organizar uma régua de corte de crise (por volumes de menções) e pesar bem o que merece ou não alertar. Devem apontar também alertas para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala positivamente para o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Órgão/Temas;
- d) Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h) - Recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu positiva e negativamente para os itens monitorados. Deve ser algo direto e objetivo, algo como 3 slides que resumam bem e de forma clara o que foi a semana;
- e) Relatório de fim de semana (corpo do e-mail) - Entre 12h e 14h do sábado, domingo e feriado - um consolidado com as principais informações do dia seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia;
- f) Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após encerramento do mês) – Consolidado de todas as informações de maneira objetiva.

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

Método de classificação da complexidade: Quantidade de menções.

Prazo de entrega: Conforme especificado nos entregáveis.

Complexidade:

- a) Baixa: Monitoramento de 1 a 100 mil menções mês.
- b) Média: Monitoramento de 101 mil a 500 mil menções mês.
- c) Alta: Monitoramento de 501 mil a 1 milhão de menções mês.

5.5.5 Reportagem em vídeo (Vídeo release)

Descritivo: O videorreportagem elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do mesmo.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e uso de imagem.

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

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

Complexidade:

- a) Baixa: 01 (um) dia úteis de captação e produção. Equipe composta de 01 repórter, 01 câmera, 01 assistente, e pós-produção restrita a edição do material captado.

Prazo de entrega: até 05 (cinco) dias úteis após a captação

- b) Média: até 02 (dois) dias úteis de captação e produção. Equipe composta de 01 repórter, 01 câmera, 01 produtor, 02 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado e sonorização.

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

- c) Alta: acima de 02 (dois) dias úteis e até 05 (cinco) dias úteis de captação e produção. Equipe composta de 01 diretor de fotografia, 01 repórter, 01 cinegrafista, 01 produtor, 04 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

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

5.5.6 Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)

Descritivo: Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do mesmo.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e uso de imagem.

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

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

Complexidade:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- a) Baixa: 01 (um) dia de captação e produção. Gravação de até 2 (dois) depoimentos com duração individual de até 01 (um) minuto. Equipe composta de 01 repórter, 01 câmera, 01 assistente, e pós produção restrita a edição do material captado.

Prazo de entrega: até 05 (cinco) dias úteis após a captação.

- b) Média: até 02 (dois) dias de captação e produção. Gravação de até 05 (cinco) depoimentos com duração individual de até 01 (um) minuto. Equipe composta de 01 repórter, 01 câmera, 01 produtor, 02 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado e sonorização.

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

- c) Alta: acima de 02 (dois) dias e até 05 (cinco) dias de captação e produção. Gravação acima de 05 (cinco) até 10 (dez) depoimentos com duração individual de até 01 (um) minuto. Equipe composta de 01 diretor de fotografia, 01 repórter, 01 cinegrafista, 01 produtor, 04 assistentes, e pós-produção com a edição do material captado, sonorização e computação gráfica.

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

5.5.7 Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias sociais)

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

Entregável: Arquivo áudio editado.

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

Método de classificação da complexidade: por minutos editados.

Complexidade:

- a) Baixa: até 1 minuto.

Prazo de entrega: até 01 (um) dia útil após a produção.

- b) Média: até 3 minutos.

Prazo de entrega: até 01 (um) dia útil após a produção.

- c) Alta: até 5 minutos.

Prazo de entrega: até 01 (um) dia útil após a produção.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.5.8 Projeto editorial.

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

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo a consolidação do Projeto Editorial

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

Método de classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo: Até 20 dias úteis.

5.5.9 Conteúdo e design para apresentação.

Descritivo: Elaboração de conteúdo para apresentação, com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas.

Entregável: Apresentação em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Prazo de entrega: até três dias úteis.

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

Prazo de entrega: até sete dias úteis.

5.5.10 Banco de mídia

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

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

Entregável: Relatório, em arquivo texto, contendo toda a movimentação (inclusões, exclusões, consultas, downloads).

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

Método de classificação da complexidade: Volume armazenado.

Complexidade:

- a) Baixa: Inserção e guarda de até 2 h de vídeo bruto/mês; 10 minutos de peças em vídeo prontas/mês; 2 horas de áudio sem edição/mês; 10 minutos de peças em áudios prontos/mês; 180 imagens de foto/mês.

Prazo de entrega: Mensal

- b) Média: Inserção e guarda de até 10 h de vídeo bruto/mês; 30 minutos de peças em vídeo prontas/mês; 10 horas áudio sem edição/mês; 30 minutos de peças em áudios prontos/mês; 600 imagens de foto/mês.

Prazo de entrega: Mensal

- c) Alta: Inserção e guarda de até 30 h de vídeo bruto/mês; 1 hora de peças em vídeo prontas/mês; 30 horas áudio sem edição/mês; 1 hora de peças em áudios prontos/mês; 1200 imagens de foto/mês.

Prazo de entrega: Mensal



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.6 Prevenção e Gerenciamento de Crises

5.6.1 Formação de comitês de crises

Descritivo: Formação, em conjunto com o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas, de um time multidisciplinar de trabalho para analisar os riscos de imagem e definir estratégias de mitigação dos riscos e crises. O trabalho inclui avaliação, da estrutura organizacional do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas, para identificar quais as lideranças e departamentos diretamente envolvidos em uma situação de crise. A partir desta análise, serão indicadas as áreas a ter assento no comitê e qual deve ser seu modus operandi, sob validação da instituição ou organização demandante. Também será identificado o local apropriado para formação de sala de crise.

Entregável: relatório com a indicação de nomes e atribuições dos membros envolvidos no comitê.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Organização dos comitês, prevendo as linhas de ação de cada grupo ou tema de risco, apontamentos das principais atividades e tarefas a serem executadas.

Método de classificação da complexidade: Quantidades de comitês formados.

Complexidade:

- a) Baixa: até 2 comitês de risco;

Prazo de entrega: entrega do relatório em até 30 dias.

- b) Média: até 5 comitês de risco;

Prazo de entrega: entrega do relatório em até 60 dias.

- c) Alta: até 10 comitês de risco.

Prazo de entrega: entrega do relatório em até 90 dias.

5.6.2 Fluxograma de processo para atuação na crise

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

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

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

Método de classificação da complexidade: quantidade de fluxogramas.

Complexidade: (quantidade de fluxogramas - checar prazo de entrega).

- a) Baixa: até 5 fluxogramas;

Prazo de entrega: fluxogramas entregues em até 30 dias.

- b) Média: de 6 até 10 fluxogramas;

Prazo de entrega: fluxogramas entregues em até 60 dias.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

c) Alta: de 11 até 20 fluxogramas.

Prazo de entrega: fluxogramas entregues em até 90 dias.

5.6.3 Mapeamento de públicos envolvidos na crise

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

Entregável: Relatório de mapeamento.

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

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

Complexidade:

a) Baixa: até 10 riscos;

Prazo de entrega: mapeamento entregue em até 30 dias.

b) Média: de 11 até 20 riscos;

Prazo de entrega: mapeamento entregue em até 60 dias.

c) Alta: de 21 até 50 riscos.

Prazo de entrega: mapeamento entregue em até 90 dias.

5.6.4 Manual de crise

Descritivo: Guia para consulta e formação das lideranças com as políticas de prevenção e gestão de crises do órgão/tema, classificação de crises, processos e procedimentos. Reúne os conceitos teóricos, sobre gestão de crise e as ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise.

Entregável: manual com o conteúdo de crise organizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Apuração e organização do conteúdo.

Método de classificação da complexidade: por página.

Complexidade:

a) Baixa: até 50 páginas;

Prazo de entrega: em até 45 dias.

b) Média: de 51 até 100 páginas;

Prazo de entrega: em até 60 dias.

c) Alta: de 101 até 200 páginas.

Prazo de entrega: em até 90 dias.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.6.5 Gerenciamento de crise regional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise. Do atendimento à imprensa à produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa online, do acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa, com o objetivo de esclarecer o posicionamento do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas, sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregável: relatório de atividades.

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

Método de classificação da complexidade: duração da crise.

Complexidade:

a) Baixa: crise de até 10 dias;

Prazo de entrega: relatório entregue em até 10 dias após a crise.

b) Média: crise de 11 até 20 dias;

Prazo de entrega: relatório entregue em até 15 dias após a crise.

c) Alta: crise de 21 até 30 dias.

Prazo de entrega: relatório entregue em até 20 dias após a crise.

5.6.6 Gerenciamento de crise nacional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise. Do atendimento à imprensa à produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa online, do acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa com o objetivo de esclarecer o posicionamento do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Orgão/Temas, sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o (s) comitê (s) de crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregável: relatório de atividades.

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

Método de classificação da complexidade: duração da crise.

Complexidade:

a) Baixa: crise de até 10 dias;

Prazo de entrega: relatório entregue em até 10 dias após a crise.

b) Média: crise de 11 até 20 dias;

Prazo de entrega: relatório entregue em até 15 dias após a crise.

c) Alta: crise de 21 até 30 dias.

Prazo de entrega: relatório entregue em até 20 dias após a crise.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.7 Ação de Relações Públicas Digitais

5.7.1 Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais

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

Entregável: Documento contendo avaliação de perfil do público-alvo nos ambientes digitais; definição de linguagem a ser utilizada em cada ambiente e frequência de entrega/apresentação de produtos de comunicação digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Método de classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: 30 dias úteis

5.7.2 Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Órgão/Temas;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, Órgão/Temas;
- d) Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação;
- e) Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal;
- f) Utilizar fontes confiáveis.

Método de classificação da complexidade: volume de produção de conteúdo

Complexidade:

- a) Baixa: produção de 1 a 100 conteúdos;

Prazo de entrega: mensal.

- b) Média: produção de 101 a 500 conteúdos;

Prazo de entrega: mensal.

- c) Alta: produção de 501 a 1000 conteúdos.

Prazo de entrega: mensal.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

5.7.3 Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais

Descritivo: Gerenciar perfis nas redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação específica, como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita de forma permanente (24x7), com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados.

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

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

Método de classificação da complexidade: quantidade de interações.

Complexidade:

a) Baixa: moderação de até 100 mil comentários mês;

Prazo de entrega: mensal.

b) Média: moderação de 101 mil comentários até 500 mil comentários mês;

Prazo de entrega: mensal.

c) Alta: moderação de 501 mil comentários até 1 milhão de comentários mês.

Prazo de entrega: Mensal.

5.8 Design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas

5.8.1 Projeto gráfico

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

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

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

Método de classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

Complexidade:

a) Baixa: até 10 páginas.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

b) Média: de 11 até 50 páginas.

Prazo de entrega: Até 20 dias.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

c) Alta: de 51 até 100 páginas.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

5.8.2 Diagramação/editoração de publicações impressas

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

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

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

Método de classificação da complexidade: Quantidade de páginas.

Complexidade:

a) Baixa: Até 50 páginas;

Prazo de entrega: Até 10 dias.

b) Média: de 51 até 100 páginas;

Prazo de entrega: Até 20 dias.

c) Alta: de 101 até 200 páginas.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

5.8.3 Diagramação de apresentações eletrônicas

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

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

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

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

Complexidade:

a) Baixa: até 20 lâminas;

Prazo de entrega: Até 03 dias.

b) Média: de 21 até 50 lâminas;

Prazo de entrega: Até 05 dias.

c) Alta: de 51 até 100 lâminas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Prazo de entrega: Até 07 dias.

5.8.4 Infográficos estáticos e/ou impressos

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

Entregável: O infográfico aprovado, em meio digital.

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

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: até 02 dias

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

Prazo de entrega: até 03 dias

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

Prazo de entrega: até 05 dias

5.8.5 Infográfico dinâmico

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

Entregável: Infográfico aprovado, em meio digital.

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

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: até 05 dias.

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Prazo de entrega: até 10 dias.

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

Prazo de entrega: até 15 dias.

5.9 Atendimento

5.9.1 Acompanhamento de Ordens de Serviços

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades da Contratante, com o objetivo de transformá-la em um Produto/Serviço especificado com qualidade. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e da documentação comprobatória da execução dos produtos/serviços.

Entregável: Relatório com indicação das Ordens de Serviços concluídas, bem como o histórico de cada movimentação que alterou a situação da execução da OS.

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

Método de classificação da complexidade: Volume de ordens de serviço, nível de detalhamento da ordem de serviço e duração do atendimento.

Prazo de entrega: 30 dias.

Complexidade:

- a) Baixa: acompanhamento e especificação de 01 (uma) Ordem de Serviço simples e de curto prazo. Essa demanda exige um nível básico de qualificação no atendimento e consomem até 4h de acompanhamento mensal.
- b) Média: acompanhamento e especificação de 01 (uma) Ordem de Serviço que exige um maior nível de detalhamento e que são de médio prazo. Essa demanda exige um nível intermediário de qualificação no atendimento e consomem até 8h de acompanhamento mensal.
- c) Alta: acompanhamento e especificação de 01 (uma) Ordem de Serviço complexa, de médio e longo prazo. Essa demanda exige um nível alto de qualificação no atendimento e consomem até 16h de acompanhamento mensal.

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).



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 6.2 A execução contratual tem como regra a prestação remota dos produtos e serviços, ou seja, nas dependências da contratada, à exceção dos produtos e serviços de Atendimento de demandas da Contratante (subitem 5.1.1), de Atendimento de demandas de veículos de comunicação (subitem 5.2.1) e de Contatos proativos com veículos de comunicação (subitem 5.2.2), que serão internalizados, e serão executados nas dependências da Contratante ou em outros locais necessários ao acompanhamento dos assuntos de interesse da mesma.
- 6.2.1** A excepcionalização da execução internalizada desses serviços resulta da própria característica essencial dos mesmos, haja vista, que o relacionamento com a equipe, a vivência do dia-a-dia do negócio e o atendimento à imprensa que se desloca às dependências da Contratante ou em outras localidades onde ela esteja presente, são atividades de execução contínua e não são passíveis de serem prestados à distância.
- 6.2.2** Para a execução dos serviços excepcionados foram estabelecidos critérios de mensuração diferenciados, pois, devido a sua característica presencial, identificou-se a necessidade de se especificar os perfis técnicos que serão responsáveis por sua prestação, permitindo assim, diante dos cenários e das necessidades identificadas ao longo da execução contratual e mediante a composição de diversos componentes de complexidades diferentes, a formação de um conjunto técnico específico, que será responsável pela execução, pela qualidade da entrega, pela mensuração dos resultados e pela prestação de contas, necessários ao alcance dos objetivos comunicacionais almejados.
- 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, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico.
- 6.4** No caso de execução de produtos e serviços nas dependências da Contratante, esta proverá a infraestrutura básica para a execução dos serviços, limitando-se ao espaço físico e ao mobiliário.

7 CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES PELA CONTRATADA

- 7.1 Não é permitida a contratação de fornecedores pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Precificados, previstos no item 5.
- 7.2 Apenas será admitida a utilização de fornecedores para a prestação dos produtos e serviços constantes no Apêndice IV – Produtos e Serviços Prestados por Intermédio de Fornecedores.
- 7.3 No caso de contratação de fornecedores, a contratada atuará por ordem e conta da Contratante.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 7.4 Para a execução de produtos e serviços por meio de fornecedores, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenha participação societária.
- 7.5 Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6 Quando da contratação de fornecedores de produtos e serviços necessários para a fiel execução do contrato, a contratada obriga-se a exigir destes as mesmas condições do contrato firmado com a Contratante, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas.

8 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução produtos e serviços previamente autorizados pela Contratante, a contratada deverá apresentar:
- a) Produtos e serviços prestados diretamente pela contratada: a correspondente nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta;
- b) Produtos e serviços prestados por intermédio de fornecedores:
- b.1) Nota fiscal/fatura, emitida conforme exigências da alínea 'a', para faturamento dos honorários;
- b.2) Nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a', relacionando todos os fornecedores acionados pela contratada, detalhando CNPJ, razão social e respectivos valores, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor emitido em nome da Contratante;
- b.3) Nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a', relacionando todas as despesas, com passagens aéreas e diárias, acionadas pela contratada, detalhando CNPJ, razão social e respectivos valores, acompanhada do relatório de viagem, previsto no subitem 4.3.2.2.
- 8.1.1 O Gestor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.
- 8.2 Todos os pagamentos serão efetivados por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada, da seguinte forma:
- a) **Remuneração**, para cada ação sem incidência de honorários, dos Produtos e Serviços Precificados e Não Precificados;
- b) **Remuneração** decorrente de despesas com a prestação dos Produtos e Serviços executados por intermédio de Fornecedores - Apêndice IV;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- c) **Remuneração** correspondente a um percentual fixo, também chamado **Honorários**, cobrado sobre a prestação dos Produtos e Serviços Prestados por Intermédio de Fornecedores - Apêndice IV;
 - d) **Reembolso** de despesas com deslocamento e diárias.
- 8.2.1 Todos os reembolsos previstos na alínea “d” do subitem 8.2 serão efetuados mediante a apresentação da documentação válida correspondente (original ou cópia autenticada).
- 8.3 Os itens passíveis de reembolso, não fazem jus aos honorários previstos na alínea “c”, do subitem 8.2.
- 8.4 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1.
- 8.5 Os pagamentos a fornecedores de produtos e serviços deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito da ordem bancária da Contratante.
- 8.5.1 A contratada informará à Contratante os pagamentos feitos a fornecedores por meio de relatório, emitido até o 10^o (décimo) dia de cada mês, com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.
- 8.5.2 Os dados e formato dos controles serão definidos pela Contratante, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações:
- a) Data do pagamento da Contratante;
 - b) Data do pagamento da contratada;
 - c) Números dos documentos fiscais decorrentes da demanda;
 - d) Importância paga;
 - e) Número da Ordem de Serviço;
 - f) Nome do favorecido.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 8.6 O não cumprimento do disposto nos subitens 8.5, 8.5.1 e 8.5.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.
- 8.6.1 Não solucionada a pendência no prazo de 10 (dez) dias, contado da notificação da Contratante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.
- 8.6.2 Para preservar o direito dos fornecedores de receber com regularidade pelos produtos e serviços a serem executados, a Contratante poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela contratada, dos valores devidos aos fornecedores. Em caráter excepcional a Contratante poderá liquidar as despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores.
- 8.7 A Contratante, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar, excetuando-se os relativos a reembolsos de deslocamentos e diárias.
- 8.8 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 8.9 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 8.10 A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao Gestor do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).
- 8.11 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para a Contratante.
- 8.12 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 8.13 A compensação financeira será incluída na nota fiscal/fatura seguinte à da ocorrência.
- 8.14 Antes do pagamento, a Contratante fará consulta ao:
- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da Regularidade Fiscal Federal;
 - b) Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.
- 8.15 Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 8.14, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 8.15.1 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da Contratante, mediante o exame das justificativas da contratada.
- 8.16 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Contratante, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.
- 8.17 Os pagamentos efetuados pela Contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

9 ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

9.1 Tabela de estimativa anual de execução dos Produtos e Serviços Precificados:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

MCTIC				
PRODUTO OU SERVIÇO		Cálculo Unitário	Quantidade Prevista	Valor Anual Global
		VALOR		VALOR
1.	Estratégia de Comunicação			
1.1	Atendimento de demandas da contratante			
1.1.1	Complexidade Baixa/Júnior	R\$ 21.400,00		
1.1.2	Complexidade Média/Pleno	R\$ 33.466,67		
1.1.3	Complexidade Alta/Sênior	R\$ 44.826,67	24	R\$ 1.075.840,00
1.1.4	Complexidade Superior/Master	R\$ 64.900,00	12	R\$ 778.800,00
1.2	Avaliação de percepção de imagem			
1.2.1	Complexidade Baixa Regional	R\$ 28.063,33		
1.2.2	Complexidade Baixa Nacional	R\$ 26.610,33		
1.2.3	Complexidade Média Regional	R\$ 56.203,33		
1.2.4	Complexidade Média Nacional	R\$ 42.140,67		
1.2.5	Complexidade Alta Regional	R\$ 101.760,00	1	R\$ 101.760,00
1.2.6	Complexidade Alta Nacional	R\$ 69.561,00	1	R\$ 69.561,00
1.3	Mapa de influenciadores			
1.3.1	Complexidade Baixa Regional	R\$ 24.961,33		
1.3.2	Complexidade Baixa Nacional	R\$ 21.432,33		
1.3.3	Complexidade Média Regional	R\$ 41.889,33		
1.3.4	Complexidade Média Nacional	R\$ 35.481,33		
1.3.5	Complexidade Alta Regional	R\$ 62.012,00	1	R\$ 62.012,00
1.3.6	Complexidade Alta Nacional	R\$ 51.746,00	1	R\$ 51.746,00
1.4	Diagnóstico e matriz estratégica			
1.4.1	Complexidade Baixa	R\$ 27.040,00	1	
1.4.2	Complexidade Média	R\$ 48.750,00	1	
1.4.3	Complexidade Alta	R\$ 63.573,33	1	R\$ 63.573,33
1.5	Plano estratégico de ações de comunicação	R\$ 101.566,67	1	R\$ 101.566,67
2	Assessoria de Imprensa			
2.1	Atendimento de demandas de veículos de comunicação			
2.1.1	Complexidade Baixa	R\$ 28.516,67		
2.1.2	Complexidade Média	R\$ 44.493,33	12	R\$ 533.920,00
2.1.3	Complexidade Alta	R\$ 62.213,33	12	R\$ 746.560,00
2.1.4	Complexidade Superior	R\$ 76.793,33		
2.2	Contatos proativos com veículos de comunicação			
2.2.1	Complexidade Baixa	R\$ 11.600,00		
2.2.2	Complexidade Média	R\$ 19.066,67	24	R\$ 457.600,00
2.2.3	Complexidade Alta	R\$ 25.263,33	12	R\$ 303.160,00
2.2.4	Complexidade Superior	R\$ 45.486,67		
2.3	Entrevista coletiva			
2.3.1	Complexidade Baixa	R\$ 13.769,33		
2.3.2	Complexidade Média	R\$ 17.045,00		
2.3.3	Complexidade Alta	R\$ 23.067,33	2	R\$ 46.134,67
2.4	Entrevista coletiva em ambiente digital	R\$ 14.500,80	2	R\$ 29.001,60
2.5	Planejamento de press trip/Tour	R\$ 12.444,33	2	R\$ 24.888,67
2.6	Acompanhamento de press trip/Tour			
2.6.1	Complexidade Baixa	R\$ 8.389,07	1	R\$ 8.389,07
2.6.2	Complexidade Média	R\$ 12.900,00		
2.6.3	Complexidade Alta	R\$ 21.409,33		
3	Treinamento			
3.1	Planejamento e execução de media training			
3.1.1	Complexidade Baixa	R\$ 42.066,67		
3.1.2	Complexidade Média	R\$ 62.933,33		
3.1.3	Complexidade Alta	R\$ 78.750,00	1	R\$ 78.750,00
3.2	Media Training em situações de crise			
3.2.1	Complexidade Baixa	R\$ 44.383,33		
3.2.2	Complexidade Média	R\$ 64.883,33		
3.2.3	Complexidade Alta	R\$ 79.410,00	1	R\$ 79.410,00



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

MCTIC				
PRODUTO OU SERVIÇO		Cálculo Unitário	Quantidade Prevista	Valor Anual Global
3.3	Treinamento para apresentações			
3.3.1	Complexidade Baixa	R\$ 19.566,67		
3.3.2	Complexidade Média	R\$ 33.166,67		
3.3.3	Complexidade Alta	R\$ 44.200,00	1	R\$ 44.200,00
3.4	Workshops/seminários para jornalistas			
3.4.1	Complexidade Baixa	R\$ 22.306,67		
3.4.2	Complexidade Média	R\$ 33.000,00		
3.4.3	Complexidade Alta	R\$ 45.933,33	1	R\$ 45.933,33
4	Monitoramento e Análise			
4.1	Análise de jornais, revistas, blogs, redes sociais e portais de notícias			
4.1.1	Complexidade Baixa – Nacional e Regional	R\$ 51.666,67	12	R\$ 620.000,00
4.1.2	Complexidade Baixa – Internacional	R\$ 76.833,33	12	R\$ 922.000,00
4.1.3	Complexidade Média – Nacional e Regional	R\$ 91.000,00		
4.1.4	Complexidade Média – Internacional	R\$ 114.666,67		
4.1.5	Complexidade Alta – Nacional e Regional	R\$ 139.666,67		
4.1.6	Complexidade Alta – Internacional	R\$ 163.833,33		
4.2	Auditoria de imagem	R\$ 39.333,33	6	R\$ 236.000,00
4.3	Clipping regional e nacional – jornais, revistas e portais de notícias, tvs, rádios			
4.3.1	Jornais Regionais:			
4.3.1.1	Complexidade Baixa	R\$ 27.320,00		
4.3.1.2	Complexidade Média	R\$ 43.550,00	12	R\$ 522.600,00
4.3.1.3	Complexidade Alta	R\$ 68.833,33		
4.3.2	Jornais Nacional:			
4.3.2.1	Complexidade Baixa	R\$ 37.320,00		
4.3.2.2	Complexidade Média	R\$ 40.516,67	12	R\$ 486.200,00
4.3.2.3	Complexidade Alta	R\$ 61.277,78		
4.3.3	Revistas Especializadas:			
4.3.3.1	Complexidade Baixa	R\$ 15.773,33		
4.3.3.2	Complexidade Média	R\$ 22.850,00	12	R\$ 274.200,00
4.3.3.3	Complexidade Alta	R\$ 30.277,78		
4.3.4	Revistas Nacionais:			
4.3.4.1	Complexidade Baixa	R\$ 15.773,33		
4.3.4.2	Complexidade Média	R\$ 22.850,00	12	R\$ 274.200,00
4.3.4.3	Complexidade Alta	R\$ 30.277,78		
4.3.5	Portais de Notícias Especializados:			
4.3.5.1	Complexidade Baixa	R\$ 20.773,33		
4.3.5.2	Complexidade Média	R\$ 32.850,00		
4.3.5.3	Complexidade Alta	R\$ 51.277,78	12	R\$ 615.333,32
4.3.6	Portais de Notícias Nacionais:			
4.3.6.1	Complexidade Baixa	R\$ 15.773,33		
4.3.6.2	Complexidade Média	R\$ 27.850,00		
4.3.6.3	Complexidade Alta	R\$ 46.277,78	12	R\$ 555.333,32
4.3.7	TV Aberta:			
4.3.7.1	Complexidade Baixa	R\$ 29.606,67		
4.3.7.2	Complexidade Média	R\$ 43.600,00	12	R\$ 523.200,00
4.3.7.3	Complexidade Alta	R\$ 53.055,56		
4.3.8	TV Fechada:			
4.3.8.1	Complexidade Baixa	R\$ 29.606,67		
4.3.8.2	Complexidade Média	R\$ 43.600,00	12	R\$ 523.200,00
4.3.8.3	Complexidade Alta	R\$ 53.055,56		
4.3.9	Rádio:			
4.3.9.1	Complexidade Baixa	R\$ 27.940,00	12	R\$ 335.280,00
4.3.9.2	Complexidade Média	R\$ 36.933,33		
4.3.9.3	Complexidade Alta	R\$ 23.055,56		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

MCTIC				
PRODUTO OU SERVIÇO	Cálculo Unitário	Quantidade Prevista	Valor Anual Global	
5	Produção de Conteúdos			
5.1	Elaboração de texto em língua portuguesa			
5.1.1	Complexidade Baixa	R\$ 1.945,33	120	R\$ 233.440,00
5.1.2	Complexidade Média	R\$ 3.286,67	60	R\$ 197.200,00
5.1.3	Complexidade Alta	R\$ 4.400,00	60	R\$ 264.000,00
5.2	Edição de texto em língua portuguesa	R\$ 2.351,67	12	R\$ 28.220,00
5.3	Fotografia			
5.3.1	Complexidade Baixa	R\$ 1.966,67	168	R\$ 330.400,00
5.3.2	Complexidade Média	R\$ 3.333,33	36	R\$ 120.000,00
5.3.3	Complexidade Alta	R\$ 5.686,67	36	R\$ 204.720,00
5.4	Monitoramento de conteúdo em Redes Sociais, Blogs e portais			
5.4.1	Complexidade Baixa	R\$ 31.066,67		
5.4.2	Complexidade Média	R\$ 39.091,67		
5.4.3	Complexidade Alta	R\$ 49.286,67	12	R\$ 591.440,00
5.5	Reportagem em vídeo (vídeo release)			
5.5.1	Complexidade Baixa	R\$ 10.525,00	60	R\$ 631.500,00
5.5.2	Complexidade Média	R\$ 20.450,00	36	R\$ 736.200,00
5.5.3	Complexidade Alta	R\$ 28.300,00	24	R\$ 679.200,00
5.6	Vídeo depoimento (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)			
5.6.1	Complexidade Baixa	R\$ 9.283,33	36	R\$ 334.200,00
5.6.2	Complexidade Média	R\$ 14.133,33	24	R\$ 339.200,00
5.6.3	Complexidade Alta	R\$ 25.416,67	10	R\$ 254.166,67
5.7	Podcast (para distribuição à imprensa e públicos influenciadores nas mídias digitais)			
5.7.1	Complexidade Baixa	R\$ 2.333,33	72	R\$ 168.000,00
5.7.2	Complexidade Média	R\$ 4.486,67	36	R\$ 161.520,00
5.7.3	Complexidade Alta	R\$ 6.566,67	12	R\$ 78.800,00
5.8	Projeto editorial	R\$ 44.639,33	1	R\$ 44.639,33
5.9	Conteúdo e design para apresentação			
5.9.1	Complexidade Baixa	R\$ 10.039,17	5	R\$ 50.195,83
5.9.2	Complexidade Média	R\$ 14.209,60	3	R\$ 42.628,80
5.9.3	Complexidade Alta	R\$ 21.820,50	2	R\$ 43.641,00
5.10	Banco de mídia			
5.10.1	Complexidade Baixa	R\$ 12.616,67		
5.10.2	Complexidade Média	R\$ 16.833,33		
5.10.3	Complexidade Alta	R\$ 32.933,33	12	R\$ 395.200,00
6	Prevenção e gerenciamento de crises			
6.1	Formação de comitês de crises			
6.1.1	Complexidade Baixa	R\$ 21.500,00	1	R\$ 21.500,00
6.1.2	Complexidade Média	R\$ 36.066,67		
6.1.3	Complexidade Alta	R\$ 50.366,67		
6.2	Fluxograma de processos para atuação na crise			
6.2.1	Complexidade Baixa	R\$ 24.833,33	1	R\$ 24.833,33
6.2.2	Complexidade Média	R\$ 38.216,67		
6.2.3	Complexidade Alta	R\$ 50.600,00		
6.3	Mapeamento de públicos envolvidos na crise			
6.3.1	Complexidade Baixa	R\$ 24.876,67	2	R\$ 49.753,33
6.3.2	Complexidade Média	R\$ 45.046,67		
6.3.3	Complexidade Alta	R\$ 64.266,67		
6.4	Manual de crise			
6.4.1	Complexidade Baixa	R\$ 52.833,33	2	R\$ 105.666,67
6.4.2	Complexidade Média	R\$ 75.600,00		
6.4.3	Complexidade Alta	R\$ 115.000,00		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

MCTIC				
PRODUTO OU SERVIÇO		Cálculo Unitário	Quantidade Prevista	Valor Anual Global
6.5	Gerenciamento de crise regional			
6.5.1	Complexidade Baixa	R\$ 49.633,33	2	R\$ 99.266,67
6.5.2	Complexidade Média	R\$ 94.650,00		
6.5.3	Complexidade Alta	R\$ 135.100,00		
6.6	Gerenciamento de crise nacional			
6.6.1	Complexidade Baixa	R\$ 72.366,67	1	R\$ 72.366,67
6.6.2	Complexidade Média	R\$ 156.305,33		
6.6.3	Complexidade Alta	R\$ 292.516,67		
7.	Ação de Relações Públicas Digitais			
7.1	Planejamento de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais	R\$ 49.976,67	2	R\$ 99.953,33
7.2	Conteúdo multimídia para relacionamento em ambientes digitais			
7.2.1	Complexidade Baixa	R\$ 33.333,33		
7.2.2	Complexidade Média	R\$ 45.000,00	1	R\$ 45.000,00
7.2.3	Complexidade Alta	R\$ 53.000,00		
7.3	Ações de relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais			
7.3.1	Complexidade Baixa	R\$ 21.876,67		
7.3.2	Complexidade Média	R\$ 30.706,67	1	R\$ 30.706,67
7.3.3	Complexidade Alta	R\$ 42.183,33		
8.	Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas			
8.1	Projeto gráfico			
8.1.1	Complexidade Baixa	R\$ 11.200,00	1	R\$ 11.200,00
8.1.2	Complexidade Média	R\$ 17.783,33	1	R\$ 17.783,33
8.1.3	Complexidade Alta	R\$ 24.183,33	2	R\$ 48.366,67
8.2	Diagramação/editoração de publicações impressas			
8.2.1	Complexidade Baixa	R\$ 12.960,00	1	R\$ 12.960,00
8.2.2	Complexidade Média	R\$ 19.950,00	1	R\$ 19.950,00
8.2.3	Complexidade Alta	R\$ 26.000,00	2	R\$ 52.000,00
8.3	Diagramação de apresentações Eletrônicas			
8.3.1	Complexidade Baixa	R\$ 11.550,00		
8.3.2	Complexidade Média	R\$ 16.600,00	3	R\$ 49.800,00
8.3.3	Complexidade Alta	R\$ 21.410,00		
8.4	Infográfico estático e/ou impresso			
8.4.1	Complexidade Baixa	R\$ 2.858,84	1	R\$ 2.858,84
8.4.2	Complexidade Média	R\$ 4.629,38	1	R\$ 4.629,38
8.4.3	Complexidade Alta	R\$ 7.046,03	1	R\$ 7.046,03
8.5	Infográfico dinâmico			
8.5.1	Complexidade Baixa	R\$ 8.666,67	2	R\$ 17.333,33
8.5.2	Complexidade Média	R\$ 10.443,33	1	R\$ 10.443,33
8.5.3	Complexidade Alta	R\$ 16.230,00	1	R\$ 16.230,00
9.	Atendimento			
9.1	Acompanhamento de ordens de serviços			
9.1.1	Complexidade Baixa	R\$ 10.410,00		
9.1.2	Complexidade Média	R\$ 14.466,67		
9.1.3	Complexidade Alta	R\$ 19.783,33	12	R\$ 237.400,00
		VALOR TOTAL ITENS		R\$ 17.575.912,19
		10%		R\$ 1.757.591,22
		TOTAL GERAL		R\$ 19.333.503,41



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 9.2 As quantidades anuais apresentadas no subitem 9.1 representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência da Contratante, que poderá readequá-las, ocasionando uma distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o limite estabelecido no subitem 10.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.
- 9.2.1 A quantidade anual foi prevista de forma a ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.
- 9.2.2 O critério de seleção foi adotado levando em consideração a consulta a quatro empresas de grande/médio porte que atuam no mercado, foi excluído o maior valor de cada item dentre os apresentados e efetuada a média dos menores valores apresentados.
- 9.2.3 Foi destacado o valor teto de 10% do Valor Total Global para os itens descritos no Apêndice IV deste Edital, limitado o valor de 20% para diárias e passagens e 80% para os outros itens descritos no mesmo Apêndice IV.

10 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 Ressalvado que a CONTRATANTE não se obriga a efetuar os gastos estimados em sua totalidade, o valor total estimado da contratação no período inicial de 12 (doze) meses é de R\$ 19.333.503,41 (dezenove milhões, trezentos e trinta e três mil, quinhentos e três reais e quarenta e um centavos):
- 10.1.1 R\$ 17.575.912,19 (Dezessete milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, novecentos e doze reais e dezenove centavos), para execução dos produtos e serviços previstos no subitem 5.1;
- 10.1.2 R\$ 1.757.591,22 (Um milhão, setecentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e noventa e um reais e vinte e dois centavos), correspondente ao limite previsto no item 4.1, “b” deste Projeto Básico, destinado ao custeio das despesas descritas no Apêndice IV deste Edital.
- 10.2 Os recursos a serem utilizados no pagamento dos produtos e serviços estarão consignados no Orçamento Fiscal da União, na Programa de Trabalho: 19.122.210.620.000.000 e Natureza da Despesa: 2000000801.100000000.339035.
- 10.3 A CONTRATADA deverá dispor de estrutura e condições técnicas suficientes para executar todos os produtos e serviços listados, entretanto, caberá ao gestor do contrato definir a necessidade de utilização de um ou mais produtos e, ainda, a quantidade necessária para atender as demandas e interesse do MCTIC.
- 10.4 O valor da verba foi determinado a partir de um processo anterior de pesquisa junto ao mercado, utilizando-se os produtos e serviços de interesse do MCTIC e suas respectivas quantidades estimadas para execução ao longo do exercício.
- 10.5 Os produtos e serviços e, ainda, as suas quantidades utilizadas para a determinação da verba no item anterior são meras estimativas e caberá ao MCTIC, ao longo da execução contratual e segundo as suas



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

necessidades e interesses, determinar quais e quantos produtos serão solicitados à CONTRATADA, desde que justificada a alteração de complexidade de subitem e respeitado o valor da verba-limite estabelecido nos subitem 10.1.1 e 10.1.2, quanto ao valor de despesa prevista para a contratação.

11 INFORMAÇÕES PARA O ESTABELECIMENTO DE REGRAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- 11.1 As regras para entrega, exigências, forma de apresentação, elaboração, critérios de julgamento e pontuação, análise e julgamento das Propostas Técnicas encontram-se no Apêndice II.
- 11.2 As regras para entrega, forma de apresentação, elaboração, análise e valoração das Propostas de Preços encontram-se nos Apêndice III. O modelo de Proposta de Preços constitui o Apêndice III-A.
- 11.3 O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica.
- 11.3.1 Será vencedora do julgamento final das Propostas, a licitante que tenha sido mais bem-classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenham apresentado Proposta de Preços com os melhores percentuais de desconto e de honorários.
- 11.3.2 Se a licitante mais bem-classificada na Proposta Técnica não tiver apresentado a Proposta de Preços com o melhor percentual de desconto e de honorários, e não concordar em praticá-los, a CEL efetuará com as demais licitantes a negociação prevista no art. 46, § 1º, II, da Lei nº 8.666/1993, nos termos da Proposta de Preços com os melhores percentuais de desconto e de honorários, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a obtenção da licitante adjudicatária.
- 11.3.3 A licitante que não concordar em praticar os melhores percentuais de desconto e de honorários, perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

12 BRIEFING

- 12.1 Briefing, que constitui o Apêndice I, reúne as informações básicas necessárias para a elaboração de parte da Proposta Técnica.

13 INTEGRAM ESTE PROJETO BÁSICO OS SEGUINTE APÊNDICES:

- a) Apêndice I: Briefing;
- b) Apêndice II: Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Critérios de Julgamento e Pontuação, Análise e Julgamento das Propostas Técnicas;
- c) Apêndice III: Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração das Propostas de Preços;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- d) Apêndice III-A: Modelo de Proposta de Preços;
- e) Apêndice IV – Relação de Produtos e Serviços executados por intermédio de Fornecedores.

Brasília, 12 de junho de 2017.

Monalisa de Camargos Silva

Coordenadora Administrativa de Imprensa da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Tatiana Garofalo Collavini

Chefe da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

APÊNDICE I

BRIEFING

1 Situação Geral

- 1.1. Sob a égide da Lei nº 13.341 de 29/09/2016 promoveu mudanças na estrutura de diversos órgãos federais, incluindo a junção do Ministério das Comunicações (MiniCom), criado pelo Decreto nº 91.146 de 25/02/1967, e assim a transferência de suas competências para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), criado pelo Decreto nº 91.146 de 15/03/1985. A mesma MP rebatizou a pasta, que passa a ser chamada de Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).
- 1.2. Com as novas adequações de estrutura e atribuições, o MCTIC agora responde pelas seguintes competências:
- 1.3. Formular e executar a Política Nacional de Pesquisa Científica, Tecnológica e de Inovação; planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades da ciência e tecnologia; a Política de Desenvolvimento de Informática e Automação; Política Nacional de Biossegurança; Política Espacial; Política Nuclear e controle da exportação de bens e serviços sensíveis. Suas novas competências incluem as políticas para os serviços de radiodifusão, postais e de telecomunicações, além de formular e propor a Política Nacional de Inclusão Digital. O MCTIC fica também com a função de outorgar e fiscalizar serviços de radiodifusão no País.
- 1.4. As mudanças deram mais robustez ao Ministério, que a nova estrutura dada pelo Decreto nº 8.877/2.016, torna-se o órgão responsável pelas ações e programas desenvolvidos por: 5 empresas, autarquias e entidades vinculadas; 1 fundação; 4 empresas públicas; 1 empresa binacional; 13 unidades de pesquisa; 2 unidades descentralizadas; 5 órgãos colegiados; 6 organizações sociais e 3 fundos de fomento à ciência, tecnologia e comunicações:
 - 1.4.1. Empresas/autarquias/entidades vinculadas:
 - Brasileiras S.A (Telebrás);
 - Agência Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT);
 - Telecomunicações Nacional de Telecomunicações (Anatel);
 - Agência Espacial Brasileira (AEB);
 - Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN)Fundações:
 - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)
 - 1.4.2. Empresas Públicas:
 - Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP);
 - Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A (Ceitec);
 - Indústrias Nucleares Brasileiras (INB);
 - Nuclebrás Equipamentos Pesados (Nuclep)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

1.4.3 Empresa Binacional:

- Alcântara Cylone Space (ACS)

1.4.4 Unidades de pesquisa:

- Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia (INPA);
- Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE);
- Instituto Nacional de Tecnologia (INT);
- Instituto Nacional do Semi-Árido (INSA);
- Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT);
- Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer (CTI);
- Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas (CBPF);
- Centro de Tecnologia Mineral (CETEM);
- Laboratório Nacional de Astrofísica (LNA);
- Laboratório Nacional de Computação Científica (LNCC);
- Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST);
- Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG);
- Observatório Nacional (ON)

1.4.5 Unidades descentralizadas:

- Representação Regional do MCTIC no Sudeste (São Paulo);

1.4.6 Órgãos colegiados:

- Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia (CCT);
- Conselho Nacional de Informática e Automação (CONIN);
- Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA);
- Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBio);
- Comissão de Coordenação das Atividades de Meteorologia, Climatologia e Hidrologia (CMCH)

1.4.7 Organizações Sociais mantidas pelo MCTIC:

- CGEE - Centro de Gestão e Estudos Estratégicos
- CNPEM/ABTLuS - Centro Nacional de Pesquisas em Energia e Materiais/
Associação Brasileira de Tecnologia de Luz Síncrotron
- Embrapii - Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial
- IDSM - Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá
- IMPA - Instituto Nacional de Matemática Pura e Aplicada
- RNP - Rede Nacional de Ensino e Pesquisa



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 1.4.8 Além dessas instituições, ao MCTIC estão ligados três Fundos:
- Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT)
 - Fundo de Universalização das Telecomunicações (FUST)
 - Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (FUNTTEL)
- 1.5. Neste momento, o Ministério faz o redesenho de sua nova estrutura e a atualização da sua Missão e seus Valores. No entanto, as políticas públicas em andamento dão bem a dimensão do tamanho dos desafios em áreas tão estratégicas para o Estado brasileiro.
- 2. Interlocução social/Públicos:**
- 2.1. A execução das políticas do MCTIC demanda uma forte articulação com diversos órgãos federais, com os quais o Ministério mantém programas e ações transversais, além de uma permanente interlocução junto a vários fóruns e entidades da sociedade civil e da iniciativa privada. O MCTIC tem o protagonismo nessa área e, portanto, a grande tarefa de buscar dentro do próprio governo, mas também com as empresas, a comunidade científica, a sociedade e a população em geral, as condições para implementar o amplo leque de políticas sobre sua responsabilidade.
- 2.2. Como se percebe, o Ministério dialoga com um espectro de público bastante vasto.
- 2.3. Apenas para buscarmos um recorte neste sentido, pode-se dizer que os principais interlocutores são as empresas nacionais e multinacionais (especialmente as que pesquisam, desenvolvem e produzem serviços e equipamentos tecnológicos, de radiodifusão, postais e telecomunicações), a comunidade científica (universidades, centros de pesquisas, instituições científicas), sociedade civil (entidades que atuam com a defesa do consumidor, divulgação científica e inclusão digital).
- 2.4. O MCTIC faz um esforço extraordinário para tornar as políticas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações (CTI&C) em agentes indutores do desenvolvimento nacional. A pasta implementa um conjunto de programas e ações estratégicos para o desempenho do setor produtivo, para os avanços da ciência brasileira, e principalmente, para que o progresso científico e tecnológico do país possa beneficiar a toda sociedade. Além do próprio Ministério, juntam-se a esses compromissos, suas empresas, agências e entidades vinculadas, que também estão empenhadas em fazer as mudanças em suas estruturas organizacionais, mas sem deixar de levar adiante suas responsabilidades de Estado.
- 3. Principais Programas e Ações:**
- 3.1. Os programas e ações prioritários para o Ministério foram amplamente discutidos com a sociedade por meio de Consulta Pública e outras formas de participação que envolveram os principais atores dessas áreas. Neste sentido, o conjunto de políticas do MCTIC está abrigado na Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI-2016/2019), no Mapa Estratégico de Comunicações e no documento Cadeia de Valores de Comunicação e serão o



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

fiu condutor das políticas a serem implementadas pelo MCTIC nos próximos anos.

- 3.2. O desenvolvimento da capacidade científica e tecnológica é essencial para o crescimento sustentável de qualquer país e condição para uma presença competitiva nos mercados globalizados. No Brasil, um dos maiores gargalos para esse salto ainda é a pouca cultura de inovação nas empresas e na sociedade.
- 3.3. Neste sentido, elevar os atuais indicadores nacionais de inovação tecnológica está entre os principais desafios a serem superados, para que as empresas brasileiras consigam agregar valor aos seus produtos e serviços e vencer a baixa produtividade, que ainda hoje é um dos obstáculos para uma maior inserção do país nos mercados mundiais.
- 3.4. Com a grave crise econômica e a decisão de ajustes nas contas públicas, o MCTIC também faz a sua parte, ao reduzir despesas, principalmente, de custeio. O esforço é para que os programas que têm impactos na ponta sejam implementados e sem atrasos.
- 3.5. Um exemplo desta determinação é a ampliação dos créditos da FINEP para empresas empreendedoras, universidades, centros de pesquisas, dentre vários projetos que visam alavancar a economia brasileira tanto na produção quanto na prestação de serviços. Dentre as áreas portadoras de futuro, e, portanto, consideradas prioridades estão: Tecnologias da Informação e Comunicações (TICs), Biotecnologia (especialmente para produção de medicamentos e vacinas), Nanotecnologia, Mudanças Climáticas, Biodiversidade, Petróleo e Gás, Energias Renováveis, Espacial, Nuclear, bem como a Popularização da ciência e as Tecnologias Sociais.
- 3.6. É necessário frisar, ainda, a importância dos investimentos em recursos humanos e na melhoria da infraestrutura para pesquisas. Uma das maiores expectativas neste sentido é a construção do projeto SÍRIUS, no Centro Nacional de Pesquisas em Energias e Materiais (CNPEM) e o pleno funcionamento do Supercomputador Santos Dumont, no Laboratório de Computação Científica (LNCC).
- 3.7. A agenda da inovação costura vários outros conjuntos de programas, ações e iniciativas dentro do próprio MCTIC e junto aos seus principais parceiros. Na área de telecomunicações, destacam-se os programas voltados para a ampliação e a qualidade dos serviços de banda larga e de infraestrutura (construção/aquisição de satélites geoestacionários e etc.), bem como de internet, telefonia e TV paga. Também estão em andamento diversas ações para implantação dos programas Cidades Digitais e Minha Cidade Inteligente, assim como o esforço para assegurar a universalização dos serviços postais em todo País.
- 3.8. Na radiofusão, uma das ações prioritárias em andamento é a consolidação do sistema de TV digital no Brasil, cujo cronograma segue até 2018, quando o sinal da TV analógica será desligado em todas as capitais, regiões metropolitanas e cidades em que seja necessário liberar a faixa de 700 MHz. Ainda nesse sentido, outra ação que compõe essa mesma agenda é a que concede às famílias cadastradas nos programas sociais do Governo Federal



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

um kit com conversor digital e antena, o que vai garantir que os benefícios da TV Digital cheguem às parcelas mais pobres da população em todo país.

4. Imagem Pública:

- 4.1. As ações da pasta são bem recepcionadas pela população em geral e o que mais colabora para a avaliação de que o Ministério tem uma boa imagem junto à opinião pública é a sua forte interlocução social com diversos segmentos de públicos, em especial o setor produtivo, as instituições científicas, o Congresso Nacional e as entidades da sociedade civil.
- 4.2. Um indicador também relevante para a boa imagem do MCTIC é a audiência do seu site e das páginas/perfis nas redes sociais, que apresentam um crescente engajamento. 3. Atualmente, com aproximadamente 240 mil seguidores no *Facebook*, os canais do Ministério estão entre os cinco mais acessados, dentre os demais perfis de órgãos federais. 4. As plataformas digitais são os principais meios de produção e distribuição de informações, tendo em vista que os diversos públicos do MCTIC são altamente conectados.
- 4.3. Recentemente, por ocasião da edição da Lei nº13.341 de 29/09/2016, alguns segmentos da comunidade científica manifestaram preocupações e reclamaram das mudanças propostas. O responsável pelo Ministério da Ciência Tecnologia, Inovações e Comunicações liderou o diálogo com as principais instituições científicas e lideranças da Academia e tudo indica que as queixas estão superadas.

5. Ações de visibilidade institucional:

- 5.1. Algumas ações que a pasta coordena e/ou promove em todo País também ajudam em sua visibilidade institucional, como a Consolidação da TV Digital e a doação do kit (conversor e antena) para os beneficiários dos programas sociais do Governo Federal, Cidades Digitais, Minha Cidade Inteligente, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia e a Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP) e o *Start-up* Brasil.
- 5.2. Todos eles são bons exemplos de programas/Marcas para o Ministério. Outra agenda de grande repercussão neste momento é a firme atuação do MCTIC nas pesquisas para a descoberta da vacina contra as doenças causadas pelo *Aedes aegypti*.

6. Pontos de oportunidades e fragilidades:

- 6.1. A presente análise leva em conta o MCTIC no contexto mais geral de sua trajetória nos últimos anos e o fato de ser um órgão da administração direta, que formula e executa políticas públicas de Estado, diferente, portanto, das empresas públicas que disputam concorrência de mercado. Pode-se considerar como pontos de oportunidades:
 - A percepção de que a inovação tecnológica é uma agenda de enfrentamento à crise econômica;
 - O fortalecimento do Ministério com a incorporação de novas competências;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- A Lei do Marco Legal e a disposição para um ajuste de adequação ao projeto aprovado pelo Congresso Nacional.
 - A gestão de programas de grande apelo e impactos sociais.
- 6.2. Os pontos considerados fragilidades aqui são aqueles que dificultam e obstaculizam a implementação das políticas públicas, e até mesmo, a relação com parceiros e a sociedade. São eles:
- Transição para adequações da nova estrutura;
 - A pulverização das ações de comunicação, tendo em vista o desenho organizacional, com muitas empresas/agências/ instituições vinculadas e;
 - Situação jurídica (pedidos de mudanças em legislação que são instrumentos das políticas - Lei do Bem, Lei da Inovação, Lei de Informática, Marco Civil da Internet e etc.).

7. Desafio de Comunicação

- 7.1. O Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) se soma aos demais ministérios e órgãos públicos no esforço que o País e várias nações do mundo realizam para prevenir as doenças transmitidas pelo mosquito *Aedes aegypti*, especialmente a dengue, *Zika* e a febre *Chikungunya*. Há menos de um ano, o Governo Federal junto com estados e municípios, assim como toda população, enfrentaram um verdadeiro quadro de epidemia provocado pela contaminação com o mosquito.
- 7.2. Os números de notificações reduziram em 2016, como resultado do trabalho realizado por uma força-tarefa nacional, mas as ameaças das doenças e suas conseqüências nas vidas das pessoas continuam a ser um dos maiores desafios de saúde pública no Brasil e em vários continentes.
- 7.3. No primeiro semestre de 2015, além dos milhares diagnósticos de dengue e da febre *Chikungunya*, os serviços de saúde, destacadamente, de Pernambuco, Sergipe e da Bahia, identificaram um rápido crescimento dos números de recém-nascidos com microcefalia. O que eram apenas suspeitas iniciais, aos poucos, foi se confirmando: os bebês eram de mães que foram contaminadas pelo *Zika* vírus, à época, ainda desconhecido dos profissionais de saúde, e mais desconhecido ainda, da grande maioria da população brasileira. Foi um susto geral e provocou uma reação imediata do poder público em todas as esferas de governos. A sociedade foi mobilizada e respondeu ao chamado para travar uma verdadeira guerra contra o mosquito.
- 7.4. Logo que a notícia ganhou o mundo, a primeira preocupação internacional, além da própria epidemia, foi com a realização dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos, de agosto a setembro no Brasil. As autoridades brasileiras uniram forças para convencer o planeta de que a situação estava sob controle. A dois meses da abertura dos Jogos, o ministro da Saúde, Ricardo Barros, se reuniu com embaixadores e representantes de mais de 60 países em Brasília, para apresentar as medidas adotadas pelo governo brasileiro no combate ao mosquito *Aedes aegypti* no contexto dos dois eventos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 7.5. A descoberta, inédita, de que os casos de microcefalia estavam associados à contaminação pelo *Zika* assustou a Organização Mundial de Saúde (OMS) e a comunidade científica internacional, levando o Ministério da Saúde (MS) a declarar "Situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional".
- 7.6. Outra ação emergencial para conter os novos casos de microcefalia, a fim de oferecer suporte às gestantes e aos bebês e intensificar as ações de combate ao mosquito, foi a instituição do Plano Nacional de Enfrentamento ao *Aedes* e ao Microcefalia. A Presidência da República convocou diferentes ministérios, montou um gabinete de crise, com Sala de Comando e Controle, e desde então, essas pastas mantêm uma agenda permanente de combate ao mosquito e de ações para o diagnóstico, tratamento, prevenção e imunização, além de criar os instrumentos de financiamento para as pesquisas com essas finalidades.
- 7.7. O Governo Federal tem criado todas as condições necessárias para viabilizar, dentre outras iniciativas nesta área, um conjunto de linhas de pesquisas, para as quais tem contado com toda a capacidade científica nacional, em cooperação com grupos de pesquisas no exterior, especialmente dos Estados Unidos. Juntos, estes atores coordenam diversos estudos, voltados para a descoberta e produção de vacinas para essas e outras doenças provocadas pelo mosquito. O MCTIC e o MS estão entre os principais protagonistas nessa corrida contra o tempo para que as medidas de imunização ocorram o mais cedo possível.
- 7.8. A ciência brasileira tem uma trajetória importante na pesquisa, desenvolvimento e produção de vacinas, mas neste caso, ainda é fundamental contar com os avanços e a infraestrutura de laboratórios no exterior. Para tanto, os órgãos mais diretamente envolvidos, têm feito de tudo para que não falte financiamento público para uma demanda tão estratégica para o País.
- 7.9. No início de 2016, foram anunciados recursos de R\$ 1,27 bilhão para o desenvolvimento das ações de vigilância em saúde, incluindo o combate ao mosquito *Aedes Aegypti*. A este montante serão adicionados R\$600 milhões destinados à Assistência Financeira Complementar da União para os Agentes de Combate às Endemias. O acesso a recursos se dará por meio de editais. Outros R\$ 500 milhões em créditos serão disponibilizados por meio da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) e do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) para o desenvolvimento de novas tecnologias nessa área. A FINEP, que é a Agência do MCTIC focada no financiamento à Inovação, deve destinar, neste ano, cerca de R\$230 milhões a essas linhas de pesquisas. Além de recursos diretos, o MCTIC tem colocado à disposição toda a sua infraestrutura de laboratórios, vários deles, adequados às pesquisas que exigem alta capacidade tecnológica.
- 7.10. A vacina para combater o vírus *Zika* estará disponível para testes pré-clínicos (em ratos e camundongos) encontra-se em fase de desenvolvimento.
- 7.11. Esta etapa será executada pelo Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos (Biomanguinhos/Fiocruz). Caso as fases de testes ocorram dentro do esperado, a vacina deve estar pronta para produção em escala comercial nos próximos dois anos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 7.12. O esforço de todo governo é também para agilizar os prazos nos processos de liberação das vacinas, que em geral são de cinco anos. Toda a mobilização é para evitar o agravamento da situação, principalmente, com a imunização de mulheres em idade reprodutiva, já que sua contaminação pelo vírus, na gravidez, expõem os bebês aos altos riscos de microcefalia.
- 7.13. Destaque-se, também, como exemplo desta ação integrada, do protagonismo e importância da ciência para a solução deste caso de crise na saúde pública, exemplificamos que, o fomento as novas pesquisas e investigações em relação ao tema está sendo desenvolvido e envolve 10 cientistas de diferentes Institutos, em sua linha de pesquisa células humanas responsáveis pelo desenvolvimento do cérebro foram infectadas pelo vírus em laboratório e tiveram seu desenvolvimento reduzido em 40%, quando comparadas a outras sem contato com o vírus, e que este resultado não se repetiu quando essas células foram expostas ao vírus da dengue, houve infecção mas não a morte das estruturas. Estudo foi apresentado em reunião da OMS, em março deste ano.
- 7.14. Assim, criar todas as condições necessárias para ajudar o País e o mundo a dispor de uma vacina para as doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti* é uma tarefa prioritária para MCTIC, dentre várias outras ações "transversais", no âmbito dos programas de ciência e tecnologia em saúde.
- 7.15. O MCTIC é um dos principais órgãos empenhados no sucesso das pesquisas em andamento e responsável por alguns programas "transversais", voltados para a ciência, tecnologia e saúde, dentre eles, os que financiam as pesquisas sobre a vacina. Por isso, a campanha visa também mostrar ao cidadão, neste caso, de forma bem concreta, como a ciência e a tecnologia estão presentes nas vidas das pessoas.
- 7.16. Neste sentido, o desafio de comunicação aqui proposto deve considerar este investimento e investigação primordial a etapa dos estudos/testes clínicos da vacina (humanos), sua posterior aplicação em massa pela primeira vez e ainda o fato de que algumas metas de vacinação não são totalmente atingidas no Brasil
- 7.17. Desta forma, a proponente deve apresentar um Plano de Comunicação para o período de três meses (novembro/2017 a janeiro/2018), portanto, antes, durante e depois de iniciada a fase de testes da vacina. Além de informar o cronograma de testes, as mensagens devem ajudar a população a vencer as resistências por conta da novidade que a imunização contra o *Aedes* representa.

8. Objetivos de Comunicação

- 8.1. O objetivo de comunicação é informar sobre todo o processo de imunização, com foco na fase de testes clínicos em humanos, e considerando ser a primeira vez que a vacina será aplicada em massa, fazer esclarecimentos à população, especialmente aos públicos-alvo, de forma que todos se conscientizem da importância da imunização e de outras formas de prevenção e combate ao mosquito.
- 8.2. Neste sentido, muito mais que falar do cronograma da vacina em si - uma vez que a divulgação da campanha é uma atribuição do Ministério da Saúde - o



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

objetivo é também esclarecer dúvidas e resistências que sempre surgem quando se trata de uma medicação completamente nova para a população.

9. Público-alvo

9.1. Primário

- 9.1.1 Populações de áreas com altos índices de infestação de *Aedes*: algumas regiões/estados/cidades em todo País tem um histórico de altos índices de foco dos *Aedes aegypti*. Nestas localidades, por razões diversas, se repetem todos os anos os altos índices de notificações de focos do mosquito e de pessoas contaminadas, nos três prováveis tipos de contaminação.
- 9.1.2 População em geral: tendo em vista o objetivo de conscientizar os brasileiros sobre a importância da imunização contra o *Aedes aegypti* e outras formas de prevenção e combate ao mosquito são alvos da ação de comunicação homens e mulheres de todas as idades em todas as regiões do País.

9.2. Secundário

- 9.2.1 Mulheres em idade reprodutiva: as mulheres que planejam ter filhos ou em idade de engravidar constituem o principal público dessa ação de comunicação. As comprovações dos casos de microcefalia em bebês por contato com vírus ainda durante a gravidez tornam as mulheres, com esse perfil, um alvo estratégico para a campanha.
- 9.2.2 Veículos/profissionais de comunicação nacional e regional: os veículos de comunicação da mídia tradicional (rádio, jornal e televisão) e das mídias online são públicos estratégicos da campanha, principalmente por se tratar de uma ação de mídia espontânea, divulgando as ações relacionadas ao tema desenvolvidas pelo MCTIC.

10. Verba Referencial de Investimento

- 10.1. No cálculo da alocação dos valores para produção, veiculação, exposição e ou distribuição da ação, a licitante utilizará a verba de **R\$ 980.000,00 (novecentos e oitenta mil reais)**.

11. Período

- 11.1 A ação de comunicação deverá ser realizada por três meses - de novembro de 2017 a janeiro de 2018.

12. Pesquisas e outras informações

- 12.1. As informações de documentos, relatórios e estudos para subsidiar a elaboração do Plano de Comunicação estão disponíveis nos portais do MCTIC (www.mctic.gov.br) e do Ministério da Saúde (<http://portalsaude.saude.gov.br/>).

- 12.2. Outras informações podem ser encontradas nos seguintes sites:

<http://agenciabrasil.ebc.com.br/geral/noticia/2016-05/saude-anuncia-para-novembro-testes-com-vacina-contravirus-zika>

<http://www.brasil.gov.br/saude/2016/05/entenda-as-fases-de-testes-e-como-funcionara-a-vacina-contrao-zika>

<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/perguntas-e-respostas-zika>



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

12.3. Além de outros sites de conteúdo científico e noticioso.

13. Recursos Próprios de Comunicação

13.1 Para reforçar as ações de comunicação, o MCTIC poderá utilizar dos seus canais de divulgação com seus públicos internos e externos, dentre eles o portal, a intranet, além das páginas e perfis nas redes sociais.

14. Composição de produtos/serviços

14.1 O projeto deve ser constituído, exclusivamente, com os produtos e serviços Precificados e com os Produtos e Serviços executados por intermédio de Fornecedores - Apêndice IV.

Brasília, 12 de junho de 2017.

Monalisa de Camargos Silva

Coordenadora Administrativa de Imprensa da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Tatiana Garofalo Collavini

Chefe da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

APÊNDICE II

ENTREGA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO, ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. ENTREGA

1.1 Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados no **Envelope nº 2 – APOCRIFO (Não Identificado) e 2A - IDENTIFICADO, referentes às entregas do Planejamento de Comunicação.**

1.2 A Proposta Técnica, Envelope nº 2 será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

- 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 de 8 a 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.
- k) Não estar danificado ou deformado pelos documentos e materiais nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

1.2.1 As especificações do subitem 1.2 se aplicam a todos os exemplos de ações e/ou materiais do Planejamento de Comunicação, inclusive que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e a indicação prevista no subitem 1.3.3.9 e subitens 1.2.2, 1.2.3, bem como no 1.6 deste apêndice.

1.2.2 Os subquestos Raciocínio Básico, Solução de Comunicação e Custo X Benefício poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho entre 08 e 12 pontos;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 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 Custo x Benefício 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 quesito 2, Solução de Comunicação 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 Envelope nº 2A e 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'k' do subitem 1.2.
- 1.2.5 A Solução de Comunicação – 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 Envelope nº 2A.
- 1.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Solução de Comunicação 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 do quesito 3 - Custo X Benefício, inclusive no que trata da Implementação do Plano de Comunicação, não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar especialmente para o disposto nas alíneas 'j' e 'k' do subitem 1.2.
- 1.2.8 Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação e seus subquestos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.
- 1.3 A licitante deverá apresentar o Planejamento de Comunicação – Via Não Identificada e Via Identificada com base no Briefing, do Apêndice I deste Anexo, observadas as seguintes disposições:
- 1.3.1 **Quesito 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;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- c) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.
 - e) explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes do MCTIC no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do Briefing.
 - f) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de comunicação corporativa utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.
- 1.3.2. A licitante não poderá contemplar na Solução de Comunicação 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 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 que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a 08 (oito), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:
- a) roteiros, *storyboards*, leiautes impressos e/ou montados ('boneca');
 - b) *storyboards* animados ou *animatics*;
 - c) 'monstros'.
- 1.3.3.4 Os *storyboards* e leiautes impressos e/ou montados devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

com ou sem suporte ou *passé-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

- 1.3.3.5 No *storyboard* animado ou *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' 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', *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 pelos integrantes da Subcomissão Técnica 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 08 (oito), 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 **Quesito 2 – Soluções de Comunicação:** 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 1.3.4.1 Os documentos, as informações e as ações e/ou materiais dos Relatos de Soluções de Comunicação mencionadas no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Planejamento de Comunicação – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Envelope nº 2A.
- 1.3.4.2 A licitante deverá apresentar 02 (dois) Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, 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:
- 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 referendado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.
- 1.3.4.3 A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato, no qual constarão, além do referendo, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.
- 1.4.4.4 Os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, de que trata o subitem 1.4.2 devem ter sido implementados a partir de 19/05/2015.
- 1.3.4.5 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 1.5 ou ser apresentadas soltas;
 - II – na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.5, 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 da 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.
- 1.3.5 **Quesito 3 – Custo X Benefício** – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa constantes de sua proposta, contemplando:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 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.
 - c) defesa de Custo X Benefício referentes a Implementação da Solução de Comunicação apresentada.
- 1.3.5.1 As licitantes deverão apresentar o orçamento e a defesa disposto na alínea 'b' e 'c' do subitem 1.3.4, com base:
- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Apêndice III-A deste Anexo;
 - b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Precificados do Apêndice I deste Anexo;
 - c) nos preços de mercado, à época da licitação, relativos aos Produtos e Serviços de Fornecedores Especializados, elencados no Apêndice II deste Anexo.
- 1.3.5.1.1 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.
- 1.3.5.1.2 Deverão ser desconsiderados os honorários sobre os Produtos e Serviços de Fornecedores Especializados.
- 1.3.5.2 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 quesito Custo X Benefício do Planejamento de Comunicação, tanto no cronograma, no orçamento, como na defesa.
- 1.3.6 Quesito 4 – 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.
- 1.3.6.1 O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, nome de profissional, empresa que trabalhou, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Planejamento de Comunicação – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Envelope nº 2A.
 - 1.3.6.2 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:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- a) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação, com identificação dos nomes e empresa para o Envelope nº 2A e sem identificação dos nomes e empresa para o Envelope nº 2.
 - b) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.
 - c) 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.
 - d) Apresentação de estratégia de atendimento que auxiliou a solucionar o desafio de comunicação encontrados nos dois relatos item 2.5.6 deste apêndice.
- 1.4 A Planejamento de Comunicação – Identificada deverá constituir-se em cópia do Planejamento de Comunicação - 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.
 - III – Apresentação dos profissionais devidamente Identificado.
 - IV - Apresentação de estratégia de atendimento que auxiliou a solucionar o desafio de comunicação encontrados nos dois relatos item 2.5.6 deste apêndice, incluindo a relação dos seus principais clientes à época, para os quais desenvolveu soluções de comunicação corporativa e contendo a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- 2** **Elaboração**
- 2.3 A Proposta Técnica, envelopes 2 e 2A deverá estar constituída por 4 quesitos e seus respectivos subquesitos, abaixo destacados;

Quesito 1 - Raciocínio Básico

- 2.2 A licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:
 - 2.2.1 Análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
 - 2.2.2 Diagnóstico relativo às necessidades de comunicação corporativa identificadas;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 2.2.3 Compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- 2.2.4 Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing;
- 2.2.5 Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing;
- 2.2.6 Compreensão sobre a conexão dos objetivos de comunicação com o público de interesse expostos no Briefing;
- 2.2.7 Capacidade de estabelecer relação entre o descrito na situação base e o desafio de comunicação exposto no Briefing.

Quesito 2 - Solução de Comunicação

- 2.3 O Quesito 2 – Solução de Comunicação será composto por 3 (três) subquesitos:
 - 1. Estratégia de comunicação;
 - 2. Implementação de Comunicação;
 - 3. Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing.
- 2.3.1 Estratégia de comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Pertinência das estratégias propostas para cada público de interesse;
 - b) Consistência lógica das estratégias propostas em relação ao exposto no Briefing;
 - c) Compreensão das oportunidades e riscos envolvidos;
 - d) Adequação das mensagens de comunicação ao desafio de comunicação;
 - e) Consistência das mensagens de comunicação em relação às estratégias propostas.
- 2.3.2 Plano de Comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Pertinência dos instrumentos a serem utilizados;
 - b) Exequibilidade das ações propostas frente ao período determinado;
 - c) Adequação e consistência do plano de contingência em situação de crise;
 - d) Capacidade da licitante de articular os objetivos expostos no Briefing com as políticas públicas a eles relacionadas;
 - e) Adequação do cronograma de execução das ações;
 - f) Adequação dos instrumentos de acompanhamento e controle da execução das ações propostas;
 - g) Adequação da sistemática de avaliação de resultados proposta.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 2.3.3 Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes e políticas públicas da Contratante - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:
- a) Compreensão do papel da Contratante e de outros órgãos no tocante ao desafio de comunicação e das relações com a Contratante;
 - b) Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s).
 - c) Evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação corporativa em cada relato;
 - d) a demonstração de que a solução de comunicação corporativa contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
 - e) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
 - f) a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação corporativa desenvolvidos pela licitante para seu cliente;
 - g) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

Quesito 3 – Relação Custo/Benefício

2.4 O Quesito 3 – Relação Custo/Benefício será composto por 2 (dois) subquesitos:

2.4.1 Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização;

2.4.1.1.1 Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização - a licitante deverá apresentar o orçamento e informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Adequação da verba indicada para a execução de cada ação proposta;
- b) Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos e ações propostos.

2.4.2 Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação.

2.4.2.1 Maximização do custo/benefício e capacidade de implementação do Plano de Comunicação, a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Otimização dos recursos financeiros destinados para cada ação proposta;
- b) Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos de comunicação expostos no Briefing e das ações propostas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- c) 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;
- d) 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.

Quesito 4 – Capacidade de Atendimento

2.5 O Quesito 4 – Capacidade de Atendimento será composto por 5 (cinco) subquesitos:

- 2.5.1 Principais clientes – a licitante deverá apresentar informações compostas de relação nominal dos clientes atendidos, atuais e passados, com indicação do início de atendimento de cada um deles e a especificação detalhada do objeto do contrato, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante;
 - b) Conceito dos produtos e serviços de seus clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade.
- 2.5.2 Qualificação – a licitante deverá apresentar informações compostas de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência) dos profissionais que atuam como responsáveis técnicos da empresa, discriminados por áreas de atividade, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a promoção de entes públicos ou privados;
 - b) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia a ser implementada pela Contratante.
- 2.5.3 Estrutura física – a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição das instalações e da infraestrutura utilizadas pela empresa, que serão julgadas de acordo com o critério: Adequação das instalações e da infraestrutura que estarão à disposição da execução do contrato.
- 2.5.4 Atendimento - a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição da sistemática de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento entre a contratada e a Contratante, que serão julgadas de acordo com o critério: Operacionalidade do relacionamento entre a Contratante e a licitante.
- 2.5.5 Experiências de referência da licitante – a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição de soluções de comunicação propostas por ela e implementadas por seus clientes em situações de reposicionamento de conceito, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Consistência das relações de causa e efeito entre o problema ou desafio de comunicação e a solução proposta;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- b) Relevância dos resultados apresentados;
- c) Soluções mencionadas na alínea “a” que sejam passíveis de replicação pela Contratante na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.
- d) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação corporativa e o período de atendimento a cada um;
- e) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação corporativa e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;
- f) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;
- g) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e a licitante.

2.5.6 Para atender o disposto subitem 2.5.5, devem ser observadas as seguintes disposições:

- a) Deverão ser apresentados 2 (dois) relatos, de até 5 (cinco) páginas cada (incluído o referendo), elaborados em papel timbrado da licitante, com a indicação do nome, cargo ou função e assinatura do representante da licitante.
- b) Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes, na última página, na qual constarão o nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função, assinatura do signatário.
- c) Os relatos deverão envolver, necessariamente, indicação dos serviços de planejamento e de execução de atividades de comunicação, diferentes públicos atingidos e ferramentas de comunicação utilizadas.

2.5.6.1 As soluções escolhidas deverão ter sido desenvolvidas nos últimos 3 (três) anos, a contar da publicação deste Edital, e não poderão se referir a serviços prestados pela licitante à Contratante.

2.5.6.2 Os 2 (dois) relatos deverão ser compostos pelos seguintes itens:

- a) Exposição do desafio ou do problema a ser resolvido;
- b) Complexidade e dificuldade enfrentada para a solução do desafio ou problema;
- c) Planejamento de comunicação; e
- d) Resultados obtidos.

3 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

3.4 As informações apresentadas referentes aos quesitos **1, 2, 3 e 4** serão analisadas e julgadas de acordo com os seguintes critérios, os quais totalizarão, no máximo, 100 (cem) pontos:

QUESITO 1 – PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	TOTAL
---	------------------------	-------



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

QUESITO 1 – Raciocínio Básico		25
Compreensão da situação geral, objetivos e desafios do Ministério do MCTIC, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade.	Atende integralmente	15
	Atende quase integralmente	12
	Atende parcialmente	8
	Atende insuficientemente	5
	Não atende	0
Compreensão dos objetivos potencial e suas conexões com o público de interesse do descrito no briefing, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.	Atende integralmente	10
	Atende quase na totalidade	8
	Atende parcialmente	5
	Atende insuficientemente	2
	Não atende	0
QUESITO 2 - Solução de Comunicação		35
Estratégia - pertinência das estratégias propostas para cada público de interesse, consistência lógica das estratégias propostas em relação ao exposto no Briefing, compreensão das oportunidades e riscos envolvidos, adequação das mensagens de comunicação ao desafio de comunicação.	Atende integralmente	15
	Atende quase na totalidade	12
	Atende parcialmente	8
	Atende insuficientemente	2
	Não atende	0
Plano de Comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os critérios descritos no item 1.2 deste Apêndice II.	Atende integralmente	15
	Atende quase na totalidade	12
	Atende parcialmente	8
	Atende insuficientemente	5
	Não atende	0
Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes e políticas públicas do MCTIC, de acordo com os critérios descritos no item 1.3 deste Apêndice II.	Atende integralmente	5
	Atende quase na totalidade	3
	Atende parcialmente	2
	Atende insuficientemente	1



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

	Não atende	0
QUESITO 3 –Relação Custo/Benefício		30
Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização de acordo com os critérios descritos no item 1.2.2 deste Apêndice II, subitens a) e b)	Atende integralmente	10
	Atende quase na totalidade	8
	Atende parcialmente	5
	Atende insuficientemente	2
	Não atende	0
Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação, de acordo com os critérios descritos no item 1.2.2 deste Apêndice II, subitens a) e b)	Atende integralmente	10
	Atende quase na totalidade	8
	Atende parcialmente	5
	Atende insuficientemente	2
	Não atende	0
Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o Ministério do MCTIC	Atende integralmente	10
	Atende quase na totalidade	8
	Atende parcialmente	5
	Atende insuficientemente	2
	Não atende	0
QUESITO 4 - Capacidade de Atendimento		10
Capacidade de Atendimento - Principais clientes, qualificação, estrutura física, atendimento, experiências anteriores, conforme itens 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5 e seus subitens e alíneas	Atende integralmente	10
	Atende quase na totalidade	8
	Atende parcialmente	5
	Atende insuficientemente	2
	Não atende	0

4 ANÁLISE E JULGAMENTO

4.1 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas pela Subcomissão Técnica, que verificará o atendimento do disposto neste Apêndice.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 4.2 A pontuação de cada proposta corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos quesitos Raciocínio Básico, Solução de Comunicação, Relação Custo/Benefício e Capacidade de Atendimento.
- 4.3 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.
- 4.4 As licitantes serão classificadas de acordo com a pontuação obtida por sua Proposta Técnica.
- 4.5 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações:
- a) Não alcançar **70% (setenta por cento)** da pontuação máxima;
 - b) Não atender as exigências elencadas no item 2;
 - c) Obter nota zero em qualquer dos quatro quesitos da Proposta Técnica.
- 4.6 Em caso de empate será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos 2, 3, 1 e 4.
- 4.7 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio a ser feito em ato público marcado pela CEL .
- 4.8 A Subcomissão Técnica elaborará relatório circunstanciado com as justificativas da pontuação atribuída às licitantes para cada um dos quatro quesitos da Proposta Técnica.
- 4.9 A Subcomissão Técnica encaminhará à CEL o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que dará sequência aos procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

Monalisa de Camargos Silva

Coordenadora Administrativa de Imprensa da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Tatiana Garofalo Collavini

Chefe da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

PÊNDICE III

Concorrência nº 01/2017

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

1. ENTREGA

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

2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

- 2.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:
- a) em caderno único, em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
 - b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- 2.2 Em data e horário a serem fixados, ocorrerá a abertura dos envelopes das Propostas de Preços, cujo conteúdo será rubricado pela CEL e pelas licitantes que se interessarem, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos, de tudo lavrando-se ata.
- 2.3 Para os produtos de serviços, apresentar % de desconto linear que deverá incidir sobre os valores máximos fixados no Apêndice III-A.
- 2.4 Sob pena de desclassificação, o percentual mínimo de desconto a ser apresentado é de 3% (três por cento).

3. ELABORAÇÃO

- 3.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice III-A. e estar constituída de:
- a) Percentual de Desconto;
 - b) Percentual de Honorários;
 - c) Conjunto de Declarações; e
 - d) Informações sobre a licitante,
- 3.2 São quesitos para preenchimento dos percentuais na Proposta de Preços:
- 3.2.1 Informação, identificada pela letra “a”, item 8.2 da Proposta de Preços, do Percentual de Desconto concedido.
- 3.2.1.1 Trata-se de percentual de desconto incidente linearmente sobre a Remuneração fixa, constante da planilha de estimativa de precificação, que contém os valores máximos aceitos para os Produtos e Serviços Precificados, constantes no subitem 9.1 do Projeto Básico – Anexo I.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- 3.2.2 Informação, identificada pela letra “a”, do item 8.2 da Proposta de Preços, referente aos Honorários - Remuneração variável correspondente a um percentual fixo, de no máximo 10,00 % (dez por cento)
- 3.2.2.1 Trata-se de percentual proposto pela licitante a ser cobrado sobre os Produtos e Serviços executados por intermédio de Fornecedores, Apêndice IV deste Edital.
- 3.3 Nos percentuais propostos deverão estar incluídos todos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos produtos e serviços objeto desta licitação.
- 3.4 O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 90 (noventa) dias, contado a partir da data limite fixada para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços.
- 3.5 Os percentuais propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. ANÁLISE

- 4.1 Somente serão abertos os Envelopes nº 3 - Proposta de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas (Envelopes 2 e 2A) tenham sido classificadas, ficando os envelopes das licitantes desclassificadas sob a guarda da CEL.
- 4.2 A CEL verificará a correção do preenchimento, pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice III-A.
- 4.3 Se houver divergência entre os percentuais (%) expressos em algarismos e os expressos por extenso, a CEL considerará os percentuais por extenso.
- 4.4 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar informações baseadas em outra proposta, que contiver qualquer item condicionante para a execução do objeto contratual, que não contiver alguma das informações solicitadas, ou que for considerada inexecutável pela Contratante, observada a legislação aplicável.

5. VALORAÇÃO

- 5.1 Os percentuais das Propostas de Preços serão tratados de forma individualizada para apuração das condições mais vantajosas para a Administração.
- 5.1.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que tenha sido mais bem-classificada no julgamento das Propostas Técnicas e tenha apresentado a Proposta de Preços que contenha, simultaneamente, o maior percentual de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

desconto a ser aplicado sobre a Remuneração Fixa (A) e o menor percentual de Honorários (B).

- 5.1.1.1 Se a licitante mais bem-classificada no julgamento da Proposta Técnica não atender o disposto no subitem 5.1.1 quanto a preços, o Presidente da CEL efetuará negociação com ela, tendo como base o maior percentual de

desconto a ser aplicado sobre a Remuneração Fixa (A) e o menor percentual de Honorários (B) apresentados pelas licitantes.

- 5.1.1.2 Se não houver êxito na negociação mencionada no subitem 5.1.1.1, o Presidente da CEL adotará procedimento idêntico sucessivamente com as demais licitantes classificadas, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação.

Monalisa de Camargos Silva

Coordenadora Administrativa de Imprensa da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Tatiana Garofalo Collavini

Chefe da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

APÊNDICE III-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da licitante)

AO

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações
A/C Comissão Especial de Licitação

Concorrência nº 01/2017

- A. PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A REMUNERAÇÃO FIXA: XX,XX (<percentual por extenso>)** – Trata-se de percentual de desconto incidente linearmente sobre a Remuneração fixa, constante da planilha de estimativa de precificação, que contém os valores aceitos para os Produtos e Serviços Precificados, constantes no subitem 9.1 do Projeto Básico – Anexo I
- B. PERCENTUAL DE HONORÁRIOS: XX,XX % (<percentual por extenso>)** - Percentual incidente sobre o valor dos Produtos e Serviços executados por intermédio de Fornecedores - Apêndice IV.

[Conjunto de Declarações]

Declaramos que:

- a) a Proposta de Preços tem validade de <valor numérico> (<valor por extenso>) dias [mínimo de noventa dias], a partir da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;
- b) os percentuais propostos contemplam todas as despesas necessárias à plena execução dos produtos e serviços objeto da licitação, incluídos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, sem ônus adicionais para a Contratante, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- c) os percentuais propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- d) serão tácita e automaticamente cedidos à Contratante, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso dos dados e informações coletados (incluídos os estudos, análises e planejamentos), considerando-se já incluído na remuneração dos produtos e serviços o valor dessa cessão;
- e) serão tácita e automaticamente cedidos à Contratante, de forma total e definitiva, quaisquer direitos sobre a autoria dos conteúdos, em quaisquer meios, previstos nesta contratação;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- f) a Contratante poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos nas duas alíneas anteriores, durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- g) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados coletados ou que nos sejam fornecidos e que estamos cientes de que a infração a esse dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser assinado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;
- h) estamos cientes de que a Contratante procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

[Informações sobre a licitante]

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

<local>, <data>.

<nome completo da licitante, nome e
assinatura do(s) seu(s) representante(s)
legal(is)>



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

APÊNDICE IV

RELAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PRESTADOS
POR INTERMÉDIO DE FORNECEDORES

Hospedagem	Disponibilização de hospedagem em quartos individuais, duplos ou triplos, inclusive para portador de deficiência, de acordo com a conveniência da administração pública, exclusivamente, para hospedagem de participantes de ações de comunicação realizados pela Contratante ou por ela apoiados.
	(a) Brasil;
	(b) América do Norte;
	(c) América do Sul/América Central;
	(d) Europa/África/Oriente Médio;
	(e) Ásia/Oceania.
Hotel 3 estrelas	sgl/dbl/tpl
Hotel 4 estrelas	sgl/dbl/tpl
Hotel 5 estrelas	sgl/dbl/tpl
Passagens Aéreas	Emissão de passagens aéreas para participação de convidados em ações de comunicação e para funcionários da contratada (observar previsão constante do subitem 4.3.2.3 do Projeto Básico), desde que previamente autorizada. No caso de convidados serão emitidas em classes indicadas pela Contratante, econômica, executiva ou primeira classe, tendo como base a relevância do veículo ou da instituição, a experiência do convidado e a disponibilidade de assentos.
(a) Brasil	
(b) América do Norte	
(c) América do Sul/América Central	Domésticas e Internacionais.
(d) Europa/África/Oriente Médio;	
(e) Ásia/Oceania	
Espaço Físico	Espaço para realização de eventos.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Espaço físico - ambiente hoteleiro 2 ou 3 estrelas	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares.
Espaço físico - ambiente hoteleiro 4 ou 5 estrelas	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares. (categoria superior ou luxo).
Clipping no Exterior	Compilado digital de notícias e artigos publicados em veículos diversos, relacionados à imagem do Brasil no exterior.
Recursos Humanos	A equipe de profissionais deverá possuir experiência em eventos no local de realização.
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos e estandes.
Brigadista de Incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio, e que também estejam aptas a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas.
Coordenador de Hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de recepção, reservas e recepção devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de Logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios de transportes utilizados para o transporte de convidados e materiais em tempo hábil e com o devido zelo.
Coordenador de Plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões plenárias zelando para a organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins.
Coordenador de Secretaria	Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretarias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Coordenador de Segurança	Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Além disso, deve analisar os projetos de segurança e adotar as medidas corretivas, elaborar as escalas de serviços, supervisionar as atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir as medidas preventivas e corretivas e coordenar os planos de emergência.
Coordenador de Serviços Gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além de controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais.
Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Coordenador Geral	Profissional responsável pela coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo estar presente no local em período integral.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa.
Digitador Bilingue	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. Operação de teclado para registro de informações em um computador, deverá possuir experiência na atividade e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Digitador	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo para edição e vídeo para a edição de imagem, som e inserção de legendas.
Eletricista	Profissional responsável pela instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição de energia elétrica.
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos, que realizem determinada função ou objetivo.
Equipe de apoio	Equipe para montagem, desmontagem, transporte de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

	material e outros serviços.
Especialista em Media Training	Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes do Poder Executivo federal, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa estrangeira.
Estenotipista	Profissional responsável pelo registro de depoimentos, audiências, debates e palestras por escrito/digitalizado com a mesma velocidade em que é falado, e simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de software de transcrição.
Cinegrafista	Profissional especializado na captura imagens para usos diversos utilizando filmadoras, câmeras de vídeo e uma variedade de lentes e filtros.
Garçom	Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas.
Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação de surdos com ouvintes, com outros surdos e com cegos, de acordo com a legislação
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Mestre-de-Cerimônia	Profissional especializado na condução de cerimônias formais diversas, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Motoboy	Profissional especializado no transporte de pessoas e cargas utilizando motocicletas, de acordo com a legislação pertinente.
Motorista	Profissionais de veículos automotores cuja condução exija formação profissional e que exerçam a atividade mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte rodoviário de cargas.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamento de multimídia de áudio e vídeo como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de blue-ray, entre outros.
Iluminador	Profissional responsável pela elaboração e criação do projeto de luz (mapa de luz) para eventos.
Operador de luz	Profissional responsável pela operação da a mesa de luz e executar o projeto de luz feito pelo iluminador.
Operador de máquina fotocopadora	Profissional responsável pela operação máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Operador de Som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. São responsáveis, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios.
Produtor Cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições.
Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor a responsabilidade de gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, e alimentação, e fazer cumprir o cronograma combinado, bem como resolver eventuais problemas de última hora.
Operador de Telemarketing	Profissional com experiência em contatar pessoas, via telefone, para oferecer algum serviço, produto ou promoção, ou recebe ligações de interessados em fornecer informações, solucionar problemas ou sanar dúvidas.
Recepcionista Português	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, incluindo sua orientação, oferecimento de informações, e controle de entrada de pessoas no evento, com domínio no mínimo nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Recepcionista Bilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, incluindo sua orientação, oferecimento de informações, e controle de entrada de pessoas no evento, com domínio no mínimo nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Recepcionista Trilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, incluindo sua orientação, oferecimento de informações, e controle de entrada de pessoas no evento, com domínio no mínimo nos idiomas Inglês, Francês e Espanhol.
Revisor de Idiomas Raros	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras com diploma reconhecido pelo cliente para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em idiomas estrangeiros classificados como raros.
Secretária Português	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Secretária Bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos com domínio nos idiomas Inglês e/ou Francês e/ou Espanhol.
Secretária Trilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos com domínio nos idiomas Inglês, Francês e Espanhol.
Segurança Diurno	Profissional especializado em segurança, adequadamente preparado para o exercício da atividade de segurança de estabelecimentos diversos.
Segurança Noturno	Profissional especializado em segurança, adequadamente preparado para o exercício da atividade de segurança de estabelecimentos diversos.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de todos os sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, etc., bem como a reposição do material de consumo. Sendo estes serviços executados com material e produtos adequados.
Taquígrafo	Profissional responsável pelo registro simultâneo de depoimentos, audiências, debates e palestras utilizando método abreviado ou simbólico de escrita, com o objetivo de melhorar a velocidade da escrita ou a brevidade, em comparação a um método padrão de escrita.
Técnico em Computação Gráfica	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no site da Contratante, para divulgação das informações do evento, inscrição dos participantes, emissão dos relatórios e de outros documentos.
Técnico em Iluminação	Profissional experiente com conhecimento sobre estética de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
Técnico em Informática	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, a instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores.
Telefonista	Profissional responsável pelo sistema telefônico da empresa, tendo como atribuições receber e transferir ligações, efetuar chamadas telefônicas nacionais e internacionais, registrar informações, transmitir mensagens e localizar pessoas.
Intérprete Consecutivo	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, a gramática, as gírias e as expressões coloquiais do Português e de outras línguas, em especial Inglês e/ou Espanhol e/ou Francês.
Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do Português para outro idioma estrangeiro (Inglês, Espanhol, Francês, Chinês, entre outras) ou vice-versa.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Intérprete Simultâneo	Profissional especializado em traduzir simultânea e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, a gramática, as gírias e as expressões coloquiais do Português e de outras línguas, em especial Inglês e/ou Espanhol e/ou Francês.
Vigilante	Profissional especializado em segurança, adequadamente preparado para o exercício da atividade de segurança de estabelecimentos diversos.
Alimentos e Bebidas	
Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.
Locação de Mobiliário	Todos os equipamentos instalados e montados nos lugares definidos pela Contratante.
Balcão:	Tipo de Balcão:
Balcão de informações e entrega de documentos	Em madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera.
Cadeira:	Tipos de Cadeira:
Cadeira de escritório	Espaldar alto, com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 patas com rodízio e roldanas duplas;
Cadeira fixa espaldar	Espaldar médio, com 4 patas fixas.
Escaninho	Para distribuição de documentos, em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera.
Lixeiras:	Tipos de Lixeira:
Lixeira (60 litros)	Média, com pedal, 60 litros;
Mesas:	Tipos de Mesa:
Mesa de Reunião	Tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Mesa Diretora	Tampo em madeira aglomerada ou MDF;
Mesa Redonda	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado;
Equipamentos	Incluindo todo o cabeamento e insumos necessários:
Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização.
Aparelho telefônico	Sem fio, para distância mínima de 100m.
Ar Condicionado 30	Aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação.
Ar Condicionado – tubulação	Tubulação de cobre para instalação de aparelhos de ar condicionado.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200 W RMS com tripé.
CD Player	Para execução de áudio, com carrossel e execução de MP3.
Computador	Computador - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas.
Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência.
Extintor de incêndio	Extintor de incêndio classe ABC.
Impressora	Laser coloria, com tonner.
Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas.
Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB full dedicado.
Mesa de som1	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.
Mesa de Som 2	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.
Microfone - Auricular sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone - com fio	Com base e fiação.
Microfone - Goosneck	Com base e fiação.
Microfone - Lapela sem fio	Com baterias ou pilha.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Microfone sem fio	Com baterias ou pilha.
Notebook	Notebook - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB.
Pedestal	De mesa.
Pedestal	Para tribuna/palco.
Ponteira a laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção.
Ponto de internet 3G	Ponto de internet 3G via modem remoto.
Ponto de internet ADSL	Ponto de internet Banda Larga - ADSL de 512 Kbps.
Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Projektor multimídia 10.000	Projektor multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels.
Rádio Comunicador - curta	Rádio comunicador (tipo walktalk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas.
Rádio Comunicador - longa	Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) s/ linha telefônica, com bateria e recarregador.
Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea.
Rede lógica	Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto).
Roteador	Roteador tipo 'access point', para distribuição de internet sem fio.
Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções.
Servidor	Computador - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar de 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM de 2 GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor lcd de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas rote.
Tela de projeção -	Para recepção da projeção.
Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes.
TV de LED	Mínimo de 42', resolução mínima 1920 x 1080 pixels- 110 ou 220 volts, com suporte.
Iluminação	
Canhão	Canhão seguidor.
Gelatina	Gelatina cores variadas.
Lâmpada	Refletor hqi75W.
Lâmpada	Refletor hqi150W.
Mesa de luz	Mesa de luz 16 canais.
Moving head	Moving head 250W.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Refletor par 64	Refletor par 64 com tela de proteção, foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.
Refletor par 64	Refletor par 64 foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.
Refletor Set Light	Lâmpada refletora spot set light 500W.
Spot	Lâmpada spot 30W.

Brasília, 27 de abril de 2017.

Monalisa de Camargos Silva
Coordenadora Administrativa de Imprensa da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Tatiana Garofalo Collavini
Chefe da Assessoria de Comunicação
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

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

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº 01/2017**.

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 e
assinatura do(s) seu(s) representante(s)
legal(is)

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA CONTRATO Nº 02.____.00/2017.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA
TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
(MCTIC) E A EMPRESA**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES (MCTIC)**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.132.745/0001-00, com Sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Brasília-DF, CEP Nº 70.067-900, neste ato representado pelo Senhor(a) Chefe da Assessoria de Comunicação Social, _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____ - SSP/___ e do CPF nº _____, designado pela Portaria nº _____, de ___ de _____ de _____, publicada no Diário Oficial da União nº _____ de _____ de _____ de _____, e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº. 698, de 08 de julho de 2014, publicada no DOU, de 10 de julho de 2014, Seção 2, página 5 e, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ (cargo) _____, Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ - SSP/___ e do CPF nº _____, residente e domiciliado _____

RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, analisado e aprovado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o que consta do **Processo nº 01200.0703199/2016-11**, referente à Concorrência nº ____/____, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas ulteriores alterações, dos Decretos nº 93.872, de 23/12/86, nº 6.555 de 08 de outubro de 2008, publicado no D.O.U. de 15 de outubro de 2008, nº 2.272, de 07/7/97, nº 3.722, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa para atender o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, para a realização de planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo multimídia e em relações públicas, a serem realizadas em território nacional, conforme especificação constante do Edital da Concorrência nº01/2017.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Parágrafo Único – Vinculam-se ao presente Contrato o Edital da Concorrência nº01/2017.e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos dispostos no Edital, Projeto Básico e demais anexos da Concorrência nº01/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DETALHAMENTO DO OBJETO

Todo detalhamento do objeto contratado se vincula aos termos estabelecidos no Edital, Projeto Básico e demais anexos da Concorrência nº Concorrência nº01/2017.

CLÁUSULA QUARTA - REEMBOLSO DE DESPESAS DE DESLOCAMENTOS

As condições e regras para reembolso de despesas de deslocamentos, quando necessárias, estão dispostas no Edital, Projeto Básico e demais anexos do Edital da Concorrência nº Concorrência nº01/2017.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro – Constituem responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) comunicar à **CONTRATADA** as orientações acerca dos produtos e serviços;
- c) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- d) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

Parágrafo Segundo – O **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, O **CONTRATANTE** poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a **CONTRATADA**, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Governo ou por empresas especializadas.

Parágrafo Terceiro – Constituem responsabilidades da **CONTRATADA**:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- a) executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações contidas no Edital e Projeto Básico da Concorrência nº Concorrência nº01/2017 e estipuladas pelo **CONTRATANTE**;
- b) executar os produtos e serviços mediante demanda do **CONTRATANTE** e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato;
- c) tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação do **CONTRATANTE**, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou por seus prepostos;
- d) comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;
- e) prestar esclarecimentos ao **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- f) manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre;
- g) os assuntos de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;
- h) os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedados o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;
- i) manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- j) exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo **CONTRATANTE**.
- l) segurar, guardar e manter a integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- m) guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- n) ceder ao MCTIC os direitos de propriedade intelectual de todo e qualquer trabalho desenvolvido e realizado por força do presente contrato, inclusive



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

aqueles produzidos por terceiros subcontratados, bem como sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma

permanente, permitindo ao MCTIC distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do ME, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA declara estar ciente e anui ao Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e sigilo, conforme modelo definido pelo **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

Será nomeada uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do presente contrato para executar a fiscalização do mesmo e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

Parágrafo Primeiro – A existência e atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto ora contratado.

Parágrafo Segundo – 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.

Parágrafo Terceiro – A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos produtos e serviços.

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

Parágrafo Quinto – 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**.

Parágrafo Sexto – A aprovação dos produtos e serviços executados pelo Parágrafo não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Parágrafo Sétimo – A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no contrato.

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

Parágrafo Nono – A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Décimo – À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo Primeiro – A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE**, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

Para a liquidação e pagamento de despesa referente aos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá seguir as regras do Edital, Projeto Básico e demais anexos da Concorrência nº Concorrência nº01/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

O preço dos serviços contratados será reajustado após um ano de efetiva execução, contada da expedição da primeira Ordem de Serviço (OS).

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

$R = V \times I - I_0$, onde:

I_0

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

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

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, **com início em** ___/___/___ **e término** ___/___/___, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONTRATO

As despesas com o contrato resultante desta concorrência, pelos primeiros 12 (doze) meses, estão estimadas em R\$...... (.....), e correrão dentro do Orçamento Fiscal da União no Programa de Trabalho: 19.122.210.620.000.000; Natureza da Despesa: 2000000801.100000000.339035; Nota de Empenho: ___NE___, de ___/___/___.

Parágrafo Primeiro – A Contratante não se obriga a efetuar as despesas estimadas em sua totalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de até **10 (dez) dias** úteis, contado a partir da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (dois por cento) do valor total deste Contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro – O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da Alínea “a”, do Caput do Parágrafo Décimo Segundo da Cláusula Décima Terceira deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência deste contrato, mediante a certificação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de que trata o caput da Cláusula Sexta deste contrato, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

Parágrafo Terceiro – Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Parágrafo Quarto – Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Cláusula.

Parágrafo Quinto - Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

Parágrafo Sexto - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Contrato, a não apresentação da garantia exigida será considerada como recusa injustificável em atender às exigências deste instrumento, implicando na imediata rescisão contratual.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

Será aplicada à **CONTRATADA** multa compensatória de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata a Cláusula Décima, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, diante das seguintes ocorrências:

- I) recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado pela Administração; e
- II) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

Parágrafo Primeiro - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Parágrafo Segundo – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

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

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

Parágrafo Quinto – A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à **CONTRATADA** que a sanção foi registrada no SICAF.

Parágrafo Sexto – A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I) as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
- II) caberá ao Coordenação Geral de Recursos Logísticos aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade; e
- III) a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro de Estado da Ciências Tecnologia, Inovação e Comunicações.

Parágrafo Sétimo – A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

Parágrafo Oitavo – No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do Parágrafo Sétimo.

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

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

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

Parágrafo Décimo Segundo – A inexecução contratual sujeitará a **CONTRATADA** à multa compensatória de:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- I) 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória do contrato;
- II) 1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação pela;
- III) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no caput da Cláusula Décima Segunda deste contrato;
- IV) inexecução total do contrato; e
- V) interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Terceiro – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do contrato, nos seguintes prazos e situações:

I) por até 6 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos Parágrafos Quart, Quinto e Sexto;

II) por até 2 (dois) anos:

- a) não conclusão dos produtos e serviços contratados;
- b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, à **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993 ou quaisquer outros normativos pertinentes à matéria, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato; e
- g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Décimo Quarto – Na aplicação das sanções previstas no Parágrafo Décimo Terceiro serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Parágrafo Décimo Quinto – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

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

Parágrafo Décimo Sexto – A declaração de inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

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

Parágrafo Décimo Oitavo – O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo a instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- I) as multas e a advertência: à autoridade competente, por intermédio do Gestor do contrato;
- II) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: à autoridade competente.

Parágrafo Décimo Nono – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Vigésimo – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 ou em quaisquer normativos pertinentes às contratações governamentais, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Vigésimo Primeiro – O valor das multas poderá cobrado diretamente, ser descontado da garantia constituída ou do valor da fatura de quaisquer produtos e serviços referentes a este contrato, sem ordem de preferência, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

Parágrafo Vigésimo Segundo – O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

- I) O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- II) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- III) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- IV) A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- V) O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser solucionadas administrativamente.

E, assim, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Brasília - DF, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: