



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)**

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2014-SECOM  
PROCESSO Nº 00170.001865/2013-64**

A União, por intermédio da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, doravante denominada SECOM ou Presidência da República, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação da Presidência da República (CPL), designada pela Portaria nº 236 de 26 de novembro de 2013, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Presidência da República, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União (DOU), de 27 de novembro de 2013, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de **concorrência**, do tipo **melhor técnica**, para a **contratação de empresas prestadoras de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital**, 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 **14:30h do dia 25 de setembro de 2014**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto, em Brasília-DF. As Propostas Técnicas e de Preços serão recebidas na mesma data, local e horário mencionados e abertas em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Permanente de Licitação.

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

**1. OBJETO**

**1.1** O objeto da presente concorrência é a contratação de empresas prestadoras de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, conforme especificações constantes do Projeto Básico, Anexos e Apêndices deste Edital.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação:

- a)** estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital, Projeto Básico, Anexos e Apêndices;
- b)** que estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no subitem 4.3 deste Edital.

**2.2** Não poderão participar desta concorrência as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação:

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

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

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

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

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

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

Presidência da República Diretoria de Recursos Logísticos Concorrência nº 001/2014 - SECOM Envelope nº 1 - <b>Documentos de Habilitação</b> Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone
---

Presidência da República Diretoria de Recursos Logísticos Concorrência nº 001/2014 - SECOM Envelope nº 2 – <b>Proposta Técnica</b> Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone
--

Presidência da República Diretoria de Recursos Logísticos Concorrência nº 001/2014 - SECOM Envelope nº 3 - <b>Proposta de Preços</b> Nome empresarial da licitante, CNPJ, Endereço e telefone
--

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

### **3.3 CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

### **4.1 ENTREGA**

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

### **4.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO**

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

I - em original; ou

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

III - em cópia autenticada por cartório competente; ou

IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela CPL, 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 CPL.

### **4.3. ELABORAÇÃO**

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

#### **4.3.1.1 Habilitação Jurídica**

**a)** cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

**b)** registro comercial, em caso de empresa individual;

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

**c1)** os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

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

#### **4.3.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

**c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

**d)** Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

**e)** Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

**f)** 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;

**g)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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

**4.3.1.2.3** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

**4.3.1.3** Qualificação Técnica:

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

**4.3.1.4** Qualificação Econômico-financeira

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

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

**a2)** No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, a saber:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.3.1.4.4** A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', todos do subitem 4.3.1.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

**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.....

....., 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

---

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

### *Declaração de Elaboração Independente de Proposta*

*Concorrência .....*

*(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 ....., declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:*

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

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

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

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

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

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

*Local e data*

---

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

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

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

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

- a) Documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 4.3.1.1;
- b) Documento(s) de Qualificação Técnica, previsto(s) no subitem 4.3.1.3;
- c) Comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 4.3.1.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta on-line a que se refere o subitem 4.4.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) 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 CPL examinará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

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

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

I - SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010;

II - site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação da regularidade trabalhista.

**4.4.2.1.1** Será inabilitada a licitante:

**a)** em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital e em seus Anexos e Apêndices;

**b)** cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;

**c)** que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação, previstas neste Edital e em seus Anexos e Apêndices;

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

**4.4.3** Se nenhuma licitante restar habilitada, a Presidência da República 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 das licitantes, conforme disposto no subitem 4.3.1 deste Edital;

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

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

**5.2** Iniciados os trabalhos pela CPL, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações nos documentos apresentados.

**5.3** As diversas fases do certame contarão com:

**a)** Comissão Permanente de Licitação - CPL, para administrar o processo, do início à homologação;

**b)** Subcomissão Técnica, a ser composta por pessoas com formação acadêmica e/ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência, indicados pela SECOM, servidores seus ou de outros órgãos ou entidades do Poder Executivo federal, para cuidar do julgamento das Propostas Técnicas.

**5.3.1** A CPL 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 CPL, ficarão em poder do presidente da CPL até a data e horário marcados para outra sessão, a serem informados às licitantes.

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

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

**a)** identificar os representantes das licitantes, por meio dos documentos exigidos no subitem 3.3;

**b)** receber e conferir os Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3;

**c)** abrir os Envelopes nº 1.

**5.8** O presidente da CPL 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 CPL marcará nova data e dará conhecimento a todas as licitantes.

**5.10** Em ato contínuo, se a CPL 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 CPL;

**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 CPL e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

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

**a)** os Envelopes nº 2 e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da CPL;

**b)** o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com data, hora e local da sessão de abertura dos Envelopes nº 2.

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

**a)** identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

**b)** abrir os Envelopes nº 2, cujos documentos serão rubricados pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles nomeada;

**c)** encaminhar as Propostas Técnicas para análise e julgamento da Subcomissão Técnica.

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

**5.14** Concluído o julgamento das Propostas Técnicas pela Subcomissão Técnica, a CPL 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 CPL 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.

## **6. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS**

**6.1** O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica, observadas as disposições do item 5 do Apêndice III do Projeto Básico

## **7. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

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

- a) nas reuniões de abertura dos envelopes (Documentos da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços);
- b) no Diário Oficial da União;
- c) na Internet, por meio do sítio [www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes](http://www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes);
- d) por e-mail

## **8. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1** Qualquer 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 sala 207, do Anexo III, Ala "A", do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, 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 Permanente de Licitação, por intermédio da CPL e protocolizada na Coordenação de Licitação, situada na sala 207, do Anexo III, Ala "A", do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, 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 CPL 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) ao Secretário de Gestão, Controle e Normas da SECOM, 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 de Licitação, situada na sala 207, do Anexo III, Ala "A", do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h.

**8.8** Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de propostas terão efeito suspensivo, podendo a CPL - motivadamente e se houver interesse para a SECOM - atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

## **9. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE**

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

## **10. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

## **11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1** As licitantes vencedoras terão 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 dos contratos, para apresentar a garantia prevista no subitem 13.1.

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

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

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

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

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

**11.2.3** Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da contratada, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a contratante, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.8** É vedada a subcontratação do objeto deste edital.

## **12. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1** Constituem responsabilidades da contratante:

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

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

**12.2** Constituem responsabilidades da contratada:

- a)** executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela contratante;
- b)** executar os produtos e serviços mediante demanda da contratante e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato;
- c)** tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da contratante, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria contratada ou por seus prepostos;
- d)** comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da contratante;

**e)** prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**f)** manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre:

- os assuntos de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;

- os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da contratante.

**g)** manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

**h)** exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base no parâmetros determinados pela contratante.

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

### **13. GARANTIA**

**13.1** No prazo de **até 20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

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

**b)** Seguro-garantia;

**c)** Fiança bancária.

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

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

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

**13.5** A garantia prestada contratada será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pelo Gestor, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

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



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

#### **14. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

**14.1** A estimativa anual de execução e os preços unitários máximos que serão aceitos pela Administração na contratação dos produtos e serviços previstos constam nos itens 9 e 10 do Projeto Básico – Anexo I deste Edital.

#### **15. REAJUSTE**

**15.1** 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.

**15.1.1** 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.

**15.2** 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;

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

#### **16. FISCALIZAÇÃO**

**16.1** 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.

**16.1.1** Serão nomeados gestor(es) titular(es) e substituto(s), para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

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

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

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

**16.7** 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.

**16.8** 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.

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

**16.10** 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.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata a alínea 'a' do 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.

**17.1.1** O disposto no subitem 17.1 não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 11.1.1.

**17.2** 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.

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

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

**17.2.3** As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela Presidência da República.

**17.2.3.1** A Presidência da República comunicará, por escrito, à licitante vencedora ou à contratada que a sanção foi registrada no SICAF.

**17.3** A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I.** as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
- II.** caberá ao Secretário-Executivo da SECOM 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 Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

**17.4** 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.

**17.4.1** 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 17.4.

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

**17.5.1** 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.

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

**17.6** A inexecução contratual sujeitará a contratada à multa compensatória de:

- I. 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal/invoice 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 10.1 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.

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

- I. por até 6 (seis) meses:
  - a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a contratante;
  - b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 17.4, 17.5 e 17.6;
- 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, à Presidência da República, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar desta licitação, que venha ao conhecimento da contratante após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
  - f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a Presidência da República, 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.

**17.7.1** Na aplicação das sanções previstas no subitem 17.7 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

**17.8** 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 Presidência da República, 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.

**17.8.1** 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.

**17.9** 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.

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

- a) as multas e a advertência: ao Secretário-Executivo, por intermédio do Gestor do contrato;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, por intermédio do Secretário-Executivo.

**17.10** 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.

**17.11** 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 Presidência da República.

**17.12** 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.

**17.12.1** 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.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**18.2** A CPL, 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.

**18.3** A contratante poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

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

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

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

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

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

**18.8** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis.

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

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

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

**18.11** Antes da data marcada para o recebimento dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a CPL 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.

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

**18.13** 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.

**18.14** Este Edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Coordenação de Licitação, situada no Anexo II, Ala "A", Sala 207, do Palácio do Planalto, Brasília-DF, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil o valor de **R\$ 9,40 (nove reais e quarenta centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), **Unidade Favorecida:** 110001 – **Gestão:** 00001, **Código de Recolhimento nº** 18837-9 e gratuito na internet nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes](http://www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes).

**18.15** Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela CPL e poderão ser obtidos **até as 17h do dia 19 de setembro de 2014**, mediante solicitação por escrito, protocolizada de segunda a sexta-feira, das 9 às 12h ou das 14 às 17h, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 207, do Anexo III, Ala "A", do Palácio do Planalto, em Brasília-DF, ou pelo fac-símile nº (61) 3411322-1530 ou, ainda, pelo e-mail [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br).

**18.15.1** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação no sítio da Presidência da República na internet, no endereço: [www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes](http://www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes), ressalvado que a CPL dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram este Edital, sem identificar a licitante consulente.

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

**18.15.3** Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentações de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços previstos no subitem 3.1 deste Edital.

**18.16** Integram este Edital os seguintes Anexos:

**a) Anexo I:** Projeto Básico;

**a.1) Apêndice I – Briefing;**

- a.2) Apêndice II – Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Critérios de Julgamento e Pontuação, Análise e Julgamento das Propostas Técnicas;
- a.3) Apêndice III - Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração da Proposta de Preços;
- a.4) Apêndice III-A - Modelo de Proposta de Preços;
- b) Anexo II: Modelo de Procuração;
- c) Anexo III: Minuta de Contrato.

Brasília-DF, 07 de agosto de 2014.

**Vesper Cristina B. Cardelino**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresas prestadoras de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital.

**2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO**

2.1 As contratadas deverão atuar no atendimento das demandas de comunicação digital do Poder Executivo federal, por meio de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital.

2.2 A execução contratual exigirá o domínio do processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias, as quais darão origem a estratégias, com o objetivo de promover a divulgação e propagação dos conteúdos junto ao público.

2.3 Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.4 As empresas serão contratadas por meio de concorrência, do tipo melhor técnica, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

**3. JUSTIFICATIVAS**

3.1 A Secretaria de Comunicação Social - SECOM, conforme determina o Decreto nº 6.555/2008, é a unidade da Presidência da República a quem compete construir espaços permanentes de diálogo e articulação entre as diversas áreas da administração direta e indireta e sua comunicação com a sociedade.

3.2 Por meio da execução de ações de comunicação, a SECOM relaciona-se de forma direta com o conjunto da sociedade brasileira proporcionando ao cidadão o direito à informação.

3.3 A comunicação social do Poder Executivo federal tem como objetivos principais:

- a) Dar amplo conhecimento à sociedade das políticas e programas do Poder Executivo federal;
- b) Divulgar os direitos do cidadão e serviços colocados à sua disposição;
- c) Estimular a participação da sociedade no debate e na formulação de políticas públicas;
- d) Disseminar informações sobre assuntos de interesse público dos diferentes segmentos sociais; e
- e) Promover o Brasil no exterior.

3.4 A comunicação digital pode contribuir para o atingimento de todos esses objetivos. Cada vez mais, as estratégias de comunicação tradicionais passam a utilizar plataformas e tecnologias digitais para atender os objetivos de comunicação, tornando a estratégia mais completa e efetiva.

3.5 No âmbito da comunicação digital cabe à SECOM:

- a) Definir a adoção de critérios de identidade visual do Governo nos sítios e portais dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal na internet;
- b) Definir diretrizes para a comunicação digital nos sítios e portais dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal.

3.6 Para atuação nessa área é fundamental dominar o processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias digitais.

3.7 Compreende-se por conteúdo digital toda peça capaz de informar, educar, formar ou orientar o público-alvo:

- a) Textos (posts, notícias, artigos, entrevista, etc.);
- b) Imagens (fotos, ilustrações, infográficos, banners, etc.);
- c) Apresentações;
- d) Áudios (podcast, spot);
- e) Vídeos (colagem, reportagem, documentário, entrevista, etc.).

3.8 Entende-se por plataformas/tecnologias digitais todo mecanismo capaz de tornar acessível um conteúdo digital:

- a) Website (minissite; hotsite; blog, portais, sites temáticos, páginas agregadoras, etc.)
- b) Plataformas digitais de mídias e redes sociais;
- c) E-mail;
- d) Realidades mistas (realidade aumentada, virtualidade aumentada, realidade virtual);
- e) Tecnologias mobile (RFID, mobile tagging, SMS, Bluetooth);
- f) Plataformas digitais de busca (Google, Yahoo, Bing, Wolfram/Alpha, etc.);
- g) Aplicativos, games e entretenimento digital;
- h) Tecnologias inteligentes de voz;
- i) Tecnologias de otimização de marketing em redes sociais e em sistemas de busca;
- j) Vídeo/TV digital;
- k) Totens touch screen;
- l) Apresentador virtual, passeio virtual, maquete digital, revista on-line e outros similares;
- m) Repositórios de conteúdos em formatos diversos.

3.9 Uma estratégia digital resulta da combinação do conjunto de conteúdos digitais produzidos para as diversas plataformas/tecnologias. Abaixo, alguns dos tipos de estratégias digitais que podem ser utilizadas individualmente ou combinadas com outras.

- a) Presença digital;
- b) Cobertura e divulgação on-line de eventos;
- c) Apresentações;
- d) E-mail marketing;
- e) E-commerce;
- f) Mobile marketing;
- g) Otimização e marketing de mídias sociais;
- h) Otimização e marketing de busca;
- i) Ativação e viralização de conteúdo;
- j) Entretenimento.

3.10 Uma estratégia de comunicação pode ser composta por uma ou mais estratégias digitais, que indicará os conteúdos e as plataformas e tecnologias mais apropriadas para o atingimento dos seus objetivos. A possibilidade de interação e a mensuração dos resultados on-line são as principais vantagens das estratégias digitais.

3.11 Trabalhar num contexto que se transforma a cada dia, numa velocidade acelerada, requer um constante olhar sobre as inovações.

3.12 No Brasil, o número de pessoas que utilizam plataformas e tecnologias digitais tem crescido de maneira considerável, o que tem motivado empresas e governos a tirar proveito dos benefícios que elas oferecem.

3.13 Na área pública, essas plataformas e tecnologias têm sido utilizadas para prestar informações, mobilizar, engajar, educar e oferecer facilidades por meio dos serviços on-line disponibilizados aos cidadãos.

3.14 Vive-se a era da colaboração e da participação social, em que tão importante quanto entregar conteúdos ou serviços ao cidadão, a exploração desses processos de cocriação junto ao público-alvo estabelece uma efetiva relação entre governo e sociedade.

3.15 Para isso, estar presente e acompanhar os assuntos das redes sociais passou a ser vital para perceber os interesses dos cidadãos e levar a eles um conjunto de serviços que os auxiliem em seu pleno exercício da cidadania. Assim, é preciso adotar iniciativas que levem as informações até eles, criando um mecanismo de entrega de conteúdo qualificado por meio de plataformas como Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Wikipedia, entre outras.

3.16 Junto à atuação em redes sociais se faz necessária a correta mensuração das atividades nesses ambientes. O esforço aplicado na definição de métricas de sucesso (indicadores de desempenho) atrelado aos objetivos estratégicos de cada negócio é o maior valor que as empresas vêm buscando rumo a uma atuação mais estratégica, mensurável e que traduza melhor o retorno sobre o investimento e o engajamento nesse ambiente.

3.17 No entanto, para que o meio seja utilizado de maneira eficiente na comunicação, é necessário criar estratégias inovadoras e consistentes, a partir de demandas dos diversos públicos, e mantê-los atualizados com relação a conteúdo e forma.

3.18 A SECOM é o órgão central do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo federal - SICOM, conforme art. 4º do Decreto nº 6.555/2008. Uma das funções atribuídas à SECOM com relação ao SICOM é orientar e apoiar os órgãos no desenvolvimento das melhores práticas em comunicação digital.

3.19 Além disso, a SECOM gerencia as propriedades digitais do Portal Brasil, que concentra informações de interesse da sociedade, com foco em utilidade pública, e do Portal Planalto, que serve à sociedade como fonte de informações sobre a atuação do Governo Federal. Neste é possível acompanhar notícias, obter discursos, ler artigos e interagir com a Presidência. Além disso, o Portal Planalto fornece informações sobre os palácios oficiais e símbolos nacionais do país. Gerencia ainda o Site Secom, que apresenta conteúdo insitucional da Secretaria, com foco em orientações gerais para seus públicos (SICOM, fornecedores, veículos, etc.). Outras propriedades digitais, prioritárias para o Governo Federal e que facilitem o relacionamento entre governo e sociedade também podem ser conduzidas pela SECOM.

3.20 Diante disso, a contratação se faz necessária para que a SECOM possa desempenhar suas competências no que diz respeito à comunicação digital no âmbito do Poder Executivo federal.

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

4.1 A execução contratual será prestada com o fornecimento de produtos e serviços, classificados em:

- a) Precificados: com custo preestabelecido;
- b) Não precificados: que necessitam da avaliação dos custos propostos pelas contratadas.

4.2 Os produtos e serviços precificados, elencados no item 6, estão agrupados de acordo com sua finalidade e afinidade:

- a) Design;
- b) Apresentação;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Métricas e Avaliações;
- f) Conteúdo;
- g) Peças Digitais;
- h) Tecnologia;
- i) Vídeo;
- j) Áudio;
- k) Fotografia;
- l) Redes Sociais;
- m) Monitoramento;
- n) Atendimento.

4.2.1 Os produtos e serviços precificados têm descrição composta dos seguintes elementos:

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

4.2.2 Cada demanda será customizada por meio da combinação de produtos e serviços, de modo a alcançar a especificação técnica exata do resultado esperado.

4.3 Quando identificada a necessidade de execução de produtos e serviços não precificados, eles deverão ser apresentados pelas contratadas de forma detalhada, com a descrição técnica, justificativa e estimativa de custos.

4.3.1 A partir da especificação apresentada, a proposta será avaliada pela SECOM que, para a aprovação dos custos, fará consulta no Sistema de Disponibilização de Referências – SIREF e/ou no mercado.

4.3.2 Após a aprovação do custo pela SECOM, o produto e serviço poderá tornar-se um item precificado.

4.4 A juízo da SECOM poderá ocorrer deslocamento e hospedagem a serviço, desde que vinculados à mesma Ordem de Serviço ou a outro produto ou serviço de comunicação digital. Nessa hipótese, as contratadas proverão os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados, cujo custo será reembolsado pela contratante.

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

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

4.4.2.1 As cotações deverão ser de empresas distintas e que não pertençam a um mesmo grupo societário.

4.4.2.2 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, as contratadas deverão justificar, por escrito, o fato à contratante.

4.4.2.3 As contratadas obrigam-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços.

4.4.2.4 Todas as despesas com deslocamento e hospedagem serão reembolsadas pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante apresentação de nota de

reembolso, acompanhada de planilha de prestação de contas contendo a descrição pormenorizada dos serviços executados, e dos comprovantes originais das despesas efetuadas.

4.4.2.4.1 Os comprovantes para reembolso serão constituídos de:

- Cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- Comprovação de compra da passagem de menor preço;
- Comprovantes de embarque;
- Cotações de preços da hospedagem.

4.4.3 Serão consideradas para fins de reembolso as despesas de deslocamento e hospedagem realizados fora de Brasília e fora da base das contratadas.

4.5 Para pagamento da execução dos produtos e serviços não precificados e das despesas de deslocamento e hospedagem, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual de até **15% (quinze por cento)** do valor estimado para a execução dos produtos e serviços previstos nos subitens 6.1 a 6.14, que será acrescido ao valor global de execução contratual.

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

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

4.7 A distribuição da execução contratual será efetuada de forma a garantir, a cada contratada, que o valor efetivamente realizado não seja inferior a 20% (vinte por cento) do total executado durante cada vigência de doze meses dos contratos.

4.8 Não fazem parte do objeto da contratação serviços de hospedagem (*hosting*) de portais, sítios e aplicativos.

## **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 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). O detalhamento de todo o processo de contratação via Ordem de Serviço será efetuado em manual de procedimentos editado pela contratante.

5.1.1 Para a execução, as contratadas devem, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que excepcionalmente poderão ser requisitados para alocação, nas dependências da contratante, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e prazo exigidos.

5.2 As contratadas deverão alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a contratante. Os perfis definidos para essa atividade deverão atuar em caráter permanente e com dedicação exclusiva, e ficarão alocados nas dependências da contratante.

5.3 Será de responsabilidade das contratadas prover, aos profissionais mencionados no subitem 5.2, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de 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.

5.4 A contratante proverá a infraestrutura básica para a execução dos serviços como espaço físico e mobiliário.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

### **6.1 Design**

#### **6.1.1. Criação e produção de ícone**

Descritivo: Criação, a partir de briefing, de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, programa de computador, atalho de acesso para um arquivo específico, aplicação, pasta ou diretório.

Entregável: Arquivo de imagem digital em alta resolução e arquivo vetorizado.

Prazo de entrega: até um dia útil.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema e à unidade visual do projeto, conformidade técnica em relação ao briefing.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/icone.zip/view>

#### **6.1.2 Adaptação ou replicação de tela**

Descritivo: Adaptação ou replicação de telas de soluções digitais existentes.

Entregável:

- a) Arquivo de imagem digital final;
- b) Arquivo de imagem digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência à identidade visual do órgão/tema.

Método de classificação da complexidade: especificidades das telas.

Complexidade:

- a) Baixa: tela secundária com elementos estáticos, sem inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação:

Prazo de entrega: até um dia útil.

- b) Média: tela secundária com elementos de inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação:

Prazo de entrega até dois dias úteis.

- c) Alta: páginas principais (páginas iniciais ou de áreas específicas):

Prazo de entrega: até três dias úteis.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/adaptacaotela.jpg/view>

### 6.1.3 Guia de Estilo

Descritivo: Detalhamento da linha visual e concepção de manual para montagem e facilitação do desenvolvimento e implementação. Esse guia visa garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetados nas etapas seguintes de desenvolvimento, e reunirá todos os artefatos produzidos em design e arquitetura, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes interativos e seus respectivos comportamentos na interface com o usuário. Ademais explicitará a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor e formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto (especificações que dizem respeito ao ambiente como comportamento no browser, cores e tipografia), elementos gerais (especificações de elementos que aparecem em todo o ambiente ou na maioria das páginas como header e rodapé) e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guideline documenta o estilo da comunicação e regras do discurso on-line.

Entregável: Arquivo texto diagramado conforme padronização de manuais, contendo guia.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, diagramação aderente ao padrão de manuais, clareza da informação, uso de exemplos.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Complexidade: não se aplica.

Exemplo:

[http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/guia-de-montagem-fev2014\\_v3.pdf/view](http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/guia-de-montagem-fev2014_v3.pdf/view)

## 6.2 Apresentação

### 6.2.1 Roteirização de apresentação



Descritivo: Planejamento do roteiro de uma apresentação.

Entregável: Arquivo texto com roteiro detalhado da apresentação.

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema e à unidade visual do projeto, conformidade técnica em relação ao briefing.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não se aplica.

## 6.2.2 Diagramação e Animação

Descritivo: Diagramação e animação conforme roteiro da apresentação.

Entregável: Arquivo de apresentação gráfica.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência e conformidade técnica em relação ao roteiro.

Método de classificação da complexidade: dinâmica da apresentação.

Complexidade:

a) Baixa: sem animação:

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/diagramacao.pptx/view>

b) Média: animação simples:

Prazo de entrega: até três dias úteis.

Exemplo: não possui.

c) Alta: animação complexa:

Prazo de entrega: até cinco dias úteis.

Exemplo: não possui.

## 6.3 Planejamento Estratégico

### 6.3.1 Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Reunião com a equipe do órgão/tema para identificar os principais assuntos tratados pela pasta, públicos e necessidades de comunicação;
- b) Análise editorial das propriedades digitais;
- c) Análise da arquitetura de informação;
- d) Análise da presença em ferramentas de busca;
- e) Análise da atuação da ativação nas redes sociais;
- f) Produção de relatório com recomendação de formas de atuação e adequação (melhorias das referidas propriedades digitais).

Entregável:

- a) Arquivo de apresentação gráfica contendo os principais pontos do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema;
- b) Arquivo texto com detalhamento do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- cumprimento do prazo de entrega;
- abrangência do mapeamento;
- aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal;
- originalidade do conteúdo produzido.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/mapeamento.zip/view>

### 6.3.2 **Diagnóstico e matriz estratégica**

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos participantes do processo (cinco a dez entrevistas, em média);
- b) Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- c) Benchmarking;
- d) Definição do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- e) Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;

- f) Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- g) Proposição do mapa do site com indicação das áreas específicas do órgão/tema;
- h) Proposta visual para página inicial do site contemplando o primeiro nível;
- i) Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de performance estratégica (deverá ser reavaliada após a entrega do site de acordo com os objetivos sazonais do órgão/tema);
- j) Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

Entregável:

- a) Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação;
- b) Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;
- c) Arquivo texto contendo proposição do mapa do site com indicação das áreas específicas do órgão/tema;
- d) Arquivo de imagem digital contendo a proposta visual para página inicial do site contemplando a página inicial e o primeiro nível.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência às diretrizes de comunicação digital do governo federal e ao mapeamento, originalidade do conteúdo produzido, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: quantidade de canais a serem diagnosticados conforme mapeamento

Complexidade:

- a) Baixa: até cinco canais.
- b) Média: de cinco a dez canais.
- c) Alta: acima de dez canais

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/diagnostico.zip/view>

### 6.3.3 Diagnóstico de TI

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Avaliação da infraestrutura de TI disponível;
- b) Avaliação das tecnologias em uso ou disponíveis;

c) Indicação dos caminhos tecnológicos para viabilização do projeto.

Entregável:

a) Arquivo texto detalhado contendo as informações de TI levantadas no diagnóstico;

b) Arquivo de apresentação gráfica contendo resumo das informações de TI levantadas no diagnóstico

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do diagnóstico, aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/exemplo-de-diagnosticoti-ppadiao.pdf/view>

#### 6.3.4 Diagnóstico de Conteúdo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

a) Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do órgão/tema;

b) Análise editorial aprofundada do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;

c) Análise imagética do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;

d) Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do órgão/tema.

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo as informações de conteúdo levantadas no diagnóstico.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do diagnóstico, aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/diagnosticoconteudo.zip/view>

### 6.3.5 Planejamento de Conteúdo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Diretrizes editoriais para criação de infográficos;
- b) Diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- c) Diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging (VCGE), definição de macrotemas e construção de mapa de conteúdos. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo.

Entregável:

- a) Arquivo texto contendo as informações detalhadas do Planejamento de Conteúdo e proposições que orientarão a produção de conteúdo do site/portal do órgão/tema;
- b) Arquivo de apresentação gráfica contendo as diretrizes e proposições resumidas.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do planejamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/planejamento.docx/view>

### 6.3.6 Diagnóstico e saúde digital da marca

Descritivo: Elaboração de diagnóstico ou estudo inicial da saúde da marca, isto é, análise da percepção da marca ou órgão no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, destacando quem são os influenciadores (detratores, evangelistas, etc.), temas mais comentados, oportunidades e saúde da marca.

Entregável: Diagnóstico da marca completo. O estudo inclui os seguintes tópicos:

- a) Volume total de menções da marca nas redes sociais;
- b) Regionalização e origens de menções;
- c) Principais temas comentados;
- d) Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas, etc.) em fichas individualizadas;
- e) Análise de oportunidades de mercado detectadas;
- f) Análise de rankings de assuntos mais e menos falados;

- g) Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo);
- h) Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida. O estudo deve permitir um detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Definição período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- b) Definição das fontes e da quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados;
- c) Definição do período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- d) Obtenção de boa avaliação qualitativa, incluindo análise política, sociológica, comportamento de consumo, no relatório a ser elaborado.

Método de classificação da complexidade: Número de influenciadores que serão analisados detalhadamente e quantidade de canais a serem analisados.

Complexidade:

- a) Baixa: mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 25 influenciadores. Até 5 canais digitais.

Prazo de entrega: até 10 dias úteis.

- b) Média: mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 50 influenciadores. Até 10 canais digitais.

Prazo de entrega: até 15 dias úteis.

- c) Alta: mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 100 influenciadores. Acima de 10 canais digitais.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis.

## 6.4 Planejamento Tático

### 6.4.1 **Arquitetura de Site/Portal**

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Atividades de elaboração/adequação do site/portal do órgão/tema em conformidade com a Identidade Digital de Governo;

I. Proposição de arquitetura da informação do site/portal do órgão/tema;

II. Aderência ao site/portal Padrão da Identidade Digital de Governo:

i. Aproveitamento dos módulos criados;

- ii. Aproveitamento das funcionalidades e regras presentes nos módulos;
  - iii. Aproveitamento da estrutura e elementos globais desenvolvidas;
  - iv. Aproveitamento da navegabilidade e usabilidade definidas.
- b) Adaptação de elementos gráficos e estilos definidos;
- I. Produção de protótipos navegável no wireframe;
  - II. Atividades de elaboração:
    - i. Proposição de novos módulos;
    - ii. Proposição de novas funcionalidades;
    - iii. Proposição de novos elementos gráficos e estilos;
    - iv. Definição de fluxos, análise de dados e atividades de concepção e construção.

Entregável:

- a) Estratégia de navegação ou organização das informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações.
- b) Mapa de elementos;
- c) Listagem das telas;
- d) Wireframe (protótipo) em arquivo eletrônico navegável com orientação dos elementos contemplados nas telas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do planejamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: quantidade de níveis da arquitetura da informação.

Complexidade:

- a) Baixa: arquitetura da informação até o primeiro nível.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

- b) Média: arquitetura da informação até o terceiro nível.

Prazo de entrega: até vinte e cinco dias úteis.

- c) Alta: arquitetura da informação até o quinto nível.

Prazo de entrega: até trinta dias úteis.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/arquitetura.zip/view>

**6.4.2 Criação/Adequação de leiaute de site/portal a partir da Identidade Digital de Governo**

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Estudo de adequação de cores;
- b) Estudo de adequação do estilo da fonte, tamanho e cores se necessário;
- c) Desenvolvimento dos leiautes com as devidas alterações (as telas a serem trabalhadas são: página inicial e internas - até segundo nível, conforme definição - , definidas em concordância com o direcionamento estratégico aprovado);
- d) Análise da aderência das necessidades aos módulos existentes.

Entregável: Arquivos de imagem digital aberto contemplando a página inicial e telas internas até segundo nível.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/criacao.zip/view>

#### 6.4.3 **Projeto Editorial**

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a. Indicação de produção de novos conteúdos com definição de pautas e formatos;
- b. Consolidação da planilha de migração de conteúdo (de/para);
- c. Mapeamento de conteúdos relevantes de outros portais relacionados;
- d. Indicação de script de migração;
- e. Indicação de backup de conteúdo.

Entregável: Arquivo texto detalhado e/ou arquivo de planilha eletrônica contendo a consolidação do Projeto Editorial.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/projetoeditorial.zip/view>



#### 6.4.4 **Escopo Funcional de Módulo**

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais;
- b) Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições;
- c) Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo o levantamento e as definições do Escopo Funcional.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

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

Método de classificação da complexidade: complexidade do módulo.

Complexidade:

- a) Baixa: módulo simples;
- b) Média: módulo intermediário;
- c) Alta: módulo complexo.

Exemplo: não possui

#### 6.4.5 **Escopo Funcional de Site/Portal**

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais;
- b) Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições;
- c) Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo o levantamento e as definições do Escopo Funcional.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

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

Método de classificação da complexidade: complexidade do site/portal.

Complexidade:

- a) Baixa: site/portal simples;
- b) Média: site/portal intermediário;
- c) Alta: site/portal complexo.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/escopofuncional.docx/view>

#### 6.4.6 **Escopo Técnico de TI**

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Estudo de viabilidade e lista de requisitos técnicos relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, tecnologia e infraestrutura;
- b) Definição do ambiente de infraestrutura, indicação do escopo dos testes de carga (stress-test) e vulnerabilidade;
- c) Catálogo de módulos do que será customizado e funcionalidades nativas na ferramenta adotada;
- d) Relatório/diagrama representando a arquitetura de sistema;
- e) Planejamento do script técnico para migração de conteúdo;
- f) Avaliação da documentação do Planejamento Tático para definição do orçamento e Planejamento de Desenvolvimento;
- g) Indicação de novos módulos na arquitetura da informação, definição de requisitos funcionais e não funcionais.

Entregável:

- a) Arquivo texto detalhado contendo os estudos, definições, relatórios, planejamento do script técnico, avaliação da documentação do Planejamento Tático, indicação de novos módulos e documentação das análises realizadas;
- b) Arquivo de planilha eletrônica contendo o detalhamento do orçamento em Pontos de Função.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal, aplicabilidade, análise do parque tecnológico, linguagens, software e hardware necessários para o sucesso do projeto de comunicação.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/escopot1.pdf/view>

#### 6.4.7 **Desenvolvimento de Estudo de Usabilidade**

Descritivo: Produção de relatório detalhado identificando os pontos críticos em relação à arquitetura ou leiaute verificados por meio de uma inspeção especializada em usabilidade. Engloba apenas a Análise Heurística, que acarreta

recomendações de design, seleção de registros verbais “positivos” e “negativos” feitos pelos participantes de um teste de usabilidade e análise e documentação dos resultados. Compreende recomendações de melhorias.

Entregável: Arquivo texto com relatório/estudo com recomendações das ações, correções ou adequações.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui

## 6.5 Métricas e Avaliações

### 6.5.1 Relatório semanal de análise de site/portal

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia on-line, search engine marketing, mobile advertising e demais ações interativas;
- b) Indicação nos gráficos, das principais ocorrências;
- c) Indicação de dados da semana de performance do site/portal do órgão/tema: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões;
- d) Cruzamento: Planejamento das páginas principais X Ocorrências do mês X Resultados;
- e) Análises de impactos de acessos a novos conteúdos e novas funcionalidades inseridas no site/portal durante a semana;
- f) Análises dos picos e vales;
- g) Relação de ocorrências relevantes.

Entregável:

- a) Arquivo de apresentação;
- b) Arquivo texto com relatório.

Prazo de entrega: último dia útil da semana.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, avaliação da audiência e ocorrências.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/relatorio-semanal-de-analise-de-siteportal.ppt/view>

#### 6.5.2 Relatório semanal “Relatar Erros”

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Monitoramento diário das mensagens recebidas pela área "Relatar Erros";
- b) Encaminhamento aos gestores do site/portal sobre as questões que demandam ação imediata das áreas internas do órgão/tema;
- c) Encaminhamento semanal de relatório para o órgão/tema com os itens recebidos e o status.

Entregável: Arquivo texto contendo o acompanhamento diário de mensagens recebidas pelo “Relatar Erros” do site/portal do órgão/tema.

Prazo de entrega: semanal.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, avaliação das ocorrências.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/relatar-erro.xls/view>

### 6.6 Conteúdo

#### 6.6.1 Atualização de página principal do site/portal

Descritivo: A atualização da página principal de um site/portal corresponde à troca completa de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, fotos, vídeo, infográfico e banners.

Entregável:

- a) Páginas principais atualizadas;
- b) Arquivo de planilha eletrônica mensal, com relatório com nome e link do local de publicação da página principal e prints das peças.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento ao planejamento e aderência à linha editorial.

Método de classificação da complexidade: quantidade de itens publicados.

Complexidade:

a) Baixa: até 5 itens.

Prazo de entrega: até uma hora.

b) Média: de 5 a 15 itens.

Prazo de entrega: até uma hora.

c) Alta: acima de 15 itens.

Prazo de entrega: até uma hora.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/atualizacao-de-pagina-principal-do-siteportal.xlsx/view>

## 6.6.2 Pauta

Descritivo: Documento que determina as pautas e formatos para divulgação de determinado conteúdo do site/portal.

Entregável: Documento em arquivo texto e arquivo de planilha eletrônica com a consolidação da pauta.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: escolha do formato e aderência ao projeto editorial e ao tema.

Método de classificação da complexidade: quantidade de itens previstos/pensados por seção/área do site/portal.

Complexidade:

a) Baixa: de 3 a 6 itens previstos/pensados para uma seção/área.

Prazo de entrega: até quatro dias úteis.

b) Média: de 7 a 12 itens previstos/pensados para uma seção/área.

Prazo de entrega: até sete dias úteis.

c) Alta: acima de 13 itens previstos/pensados para uma seção/área.

Prazo de entrega: até dez dias úteis.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/pauta.zip/view>

Observação: A definição do número de itens deve ser realizada por área/seção do site/portal. Sendo um item é formado por: 1 texto ou 1 conjunto de fotos para um texto ou 1 vídeo para um texto ou 1 conjunto de infográficos para um texto ou 1 conjunto de áudios para um texto.

### 6.6.3 Edição de texto de língua estrangeira (Inglês/Espanhol)

Descritivo: Edição e tagueamento de textos, não sendo meramente tradução, mas contextualizado com respeito aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas. São adotados o inglês norte-americano e o espanhol da Espanha.

Entregável: Texto publicado e tagueado.

Prazo de entrega: até um dia útil.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

### 6.6.4 Elaboração de texto de língua estrangeira (Inglês/Espanhol)

Descritivo: Elaboração e tagueamento de textos, não sendo meramente tradução, mas contextualizado com respeito aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas em fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas. São adotados o inglês norte-americano e o espanhol da Espanha.

Entregável: Texto publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

Método de classificação da complexidade: quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.

Complexidade:

a) Baixa: até 1 fonte (o texto pode ser escrito apenas com o material oriundo de 1 (uma) fonte de informação, sem necessidade de consultas externas).

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

b) Média: de 2 a 3 fontes (o texto, consolidado, deverá ser escrito a partir de 2 duas a 3 fontes de informação, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos).

Prazo de entrega: até três dias úteis.

c) Alta: 4 ou mais fontes (o texto escrito consolidará as informações obtidas a partir de quatro ou mais fontes de informação, 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 - exemplos: macroeconomia, neutralização de carbono; consulta a materiais de referência escritos em outras línguas).

Prazo de entrega: até quatro dias úteis.

Exemplo: não possui.

#### 6.6.5 **Elaboração de texto em língua portuguesa**

Descritivo: Elaboração, produção, criação, revisão, formatação, tagueamento e publicação de textos.

Entregável: Texto publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

Método de classificação da complexidade: quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.

Complexidade:

a) Baixa: até 1 fonte (o texto pode ser escrito apenas com o material oriundo de 1 (uma) fonte de informação, sem necessidade de consultas externas).

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

b) Média: de 2 a 3 fontes (o texto, consolidado, deverá ser escrito a partir de 2 duas a 3 fontes de informação, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos).

Prazo de entrega: até três dias úteis.

c) Alta: 4 ou mais fontes (o texto escrito consolidará as informações obtidas a partir de quatro ou mais fontes de informação, 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 - exemplos: macroeconomia, neutralização de carbono; consulta a materiais de referência escritos em outras línguas).

Prazo de entrega: até quatro dias úteis.

Exemplo: não possui.

#### 6.6.6 **Edição de texto em língua portuguesa**

Descritivo: Edição e tagueamento de textos com consultas em fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregável: Texto publicado e tagueado.

Prazo de entrega: até um dia útil.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

#### 6.6.7 **Publicação de Conteúdo**

Descritivo: Publicação e tagueamento de conteúdo (foto + legenda, fotolegenda, áudio, vídeo, infográfico, arquivo digital, banner, texto, dados e informação).

Entregável: Conteúdo publicado e tagueado.

Prazo de entrega: até um dia útil.



Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

#### 6.6.8 **Pesquisa Iconográfica**

Descritivo: Pesquisar imagens em bancos de imagens gratuitos e pagos.

Entregável: Arquivo digital contendo as imagens selecionadas.

Prazo de entrega: até três dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência ao projeto editorial, à pauta e ao texto de apoio, resolução adequada ao briefing.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/pesquisa-iconografica.xls/view>

#### 6.6.9 **Desenvolvimento de manuais orientadores**

Descritivo: Produzir e diagramar manuais para documentação e suporte à capacitação dos usuários ou público em geral.

Entregável: Arquivo texto diagramado conforme padronização de manuais.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, diagramação aderente ao padrão de manuais, clareza da informação, uso de exemplos.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/manuaisorientadores.pdf/view>

## 6.7 Peças Digitais.

### 6.7.1 Infográfico

Descritivo: Criação e produção de infográfico.

Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, clareza, objetividade, inteligibilidade, apresentação didática, criatividade e atratividade.

Complexidade:

a) Baixa: estático, aplicação da imagem e edição simples na composição.

Prazo de entrega: até três dias úteis.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/infografico.jpg/view>

b) Média: estático, montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo.

Prazo de entrega: até cinco dias úteis.

Exemplo: não possui.

c) Alta: animado com variação de comportamento nos frames, montagem e criação com duas ou mais telas ou gráficos ou fluxos mais complexos.

Prazo de entrega: até sete dias úteis.

Exemplo: não possui.

### 6.7.2 E-mail marketing

Descritivo: Criação e produção de e-mail-marketing.

Entregável: Código fonte da peça e demais arquivos de imagem que compõe a peça.

Prazo de entrega: até um dia útil.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, clareza, objetividade, inteligibilidade, criatividade e atratividade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/e-mail-marketing.html/view>

### 6.7.3 Banner

Descritivo: Criação e produção de banner.

Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, criatividade e atratividade, correta aplicação da logomarca.

Complexidade:

a) Baixa: estático.

Prazo de entrega: até dois dias úteis

b) Média: animado.

Prazo de entrega: até três dias úteis

c) Alta: com interação.

Prazo de entrega: até cinco dias úteis.

Exemplo: não possui.

#### 6.7.4 **Adaptação de Banner**

Descritivo: Adaptação de banner a outro formato com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, correta aplicação da logomarca.

Complexidade:

a) Baixa: alteração das dimensões.

Prazo de entrega: até um dia útil.

b) Média: alteração do formato com ou sem animação.

Prazo de entrega: até três dias úteis.

c) Alta: inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Prazo de entrega: até cinco dias úteis.

Exemplo: não possui.

### 6.8 Tecnologia

#### 6.8.1 **Deploy**

Descritivo: Acompanhamento e suporte local para a instalação inicial da solução digital.

Entregável:

- a) Arquivo texto contendo planejamento para o deploy;
- b) Relatórios de visitas técnicas para suporte na instalação inicial da solução digital.

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, pleno funcionamento da aplicação.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

## 6.8.2 Ponto por Função PLONE

Descritivo: Ponto por Função para serviços de tecnologia relacionados a soluções digitais, envolvendo HTML/HTML5, CSS/CSS3, Javascript, programação em Python/Plone. Todas as estimativas de desenvolvimento de soluções digitais deverão utilizar a metodologia de contagem de pontos por função e deverão ser feitas após a entrega do Escopo Técnico de TI.

Entregável: Não se aplica.

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

## 6.9 Vídeo

### 6.9.1 Vídeo Reportagem

Descritivo: Vídeo reportagem elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever repórter, equipe técnica (diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

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

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

Método de classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção.

Complexidade:

a) Baixa: um dia de captação e produção.

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

b) Média: dois dias de captação e produção.

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

c) Alta: três dias de captação e produção.

Prazo de entrega: até cinco dias úteis após a captação

d) Superior: quatro dias de captação e produção.

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

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=XHCm5pkf6a4#t=11>

### 6.9.2 Vídeo Depoimento

Descritivo: Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever repórter, equipe técnica (diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

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

Método de classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção.

Complexidade:

a) Baixa: um dia de captação e produção. Gravação de até dez depoimentos de trinta segundos a um minuto.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

b) Média: dois dias de captação e produção. Gravação de até 20 depoimentos de 30 segundos a 1 minuto.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=SwembySiSnA>

### 6.9.3 Vídeo Animação

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnica de animação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever direção de edição, editor, diretor de arte, sonorização.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.

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

Método de classificação da complexidade: duração e técnica de elaboração: 2D ou 3D.

Complexidade:

a) Baixa: 2D e duração de até um minuto

Prazo de entrega: até cinco dias

b) Média: 3D e duração de até um minuto

Prazo de entrega: até dez dias

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=uHGJTPfSLZ4>

### 6.9.4 Vídeo Colagem

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnicas de videocolagem. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever diretor, direção de edição, diretor de fotografia, produtor, produtor de objetos, assistente de câmera/eletricista, maquinista, edição, arte e sonorização.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.

Prazo de entrega: até dez dias.

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Grau de complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=FhyHx6meliw>

#### 6.9.5 Vídeo Premium

Descritivo: A direção é feita por um diretor de externa que tem mais experiência não só em conteúdo como também em formatos diferenciados de captação (exemplo: uma captação mais dinâmica com entrevistado em movimento ou em ação ou que necessite de uma escolha de locações, enquadramentos e conteúdo diferenciados). Esse diretor também é experiente em conteúdo e roteiro jornalístico/publicitário/cinematográfico. Os equipamentos para captação são de última geração com recursos que possibilitam um vídeo mais diferenciado quanto a parte estética e de áudio. A edição conta com ilha com mais recursos, editor e diretor de arte sênior. Pode ser aplicada até mesmo arte 3D e HD. Esse vídeo conta também com trilha sonora exclusiva composta. Nesse vídeo há mais recursos e capacidade técnica para inovar com o máximo de qualidade.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

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

Método de classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção

Complexidade:

a) Baixa: um dia de captação e produção.

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

b) Média: dois dias de captação e produção.

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

c) Alta: três dias de captação e produção.

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

d) Superior: quatro dias de captação e produção.

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

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=jsWlleZadMQ>

#### 6.9.6 Reedição de Vídeo

Descritivo: Reedição de um vídeo já produzido. O custo deve prever direção de edição, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca em vídeos de até 5 minutos.

Entregável: Arquivo de vídeo ajustado em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Prazo de entrega: até dez dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: realização dos ajustes apontados.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

#### 6.9.7 **Transcrição de vídeo**

Descritivo: Transcrição de vídeo.

Entregável: Arquivo texto com transcrição.

Prazo de entrega: até cinco dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da transcrição em relação à qualidade da transcrição (conteúdo e forma).

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

#### 6.9.8 **Legendagem de vídeo**

Descritivo: Legendagem de 1 vídeo em português, inglês ou espanhol. O custo deve prever direção de arte.

Entregável: Arquivo de vídeo com legenda.

Prazo de entrega: até cinco dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da legenda com relação às regras gramaticais.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=a0Au5eqKaw4>

#### 6.9.9 **Corte de vídeo**

Descritivo: Realização de um corte simples em um vídeo.

Entregável: Arquivo de vídeo com corte realizado.

Prazo de entrega: até dois dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação do vídeo em relação à qualidade técnica do material.



Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

#### 6.9.10 Criação de vinheta

Descritivo: Criação de uma vinheta em arte.

Entregável: Vinheta.

Prazo de entrega: até quinze dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da arte em relação ao tema.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/vinheta.wmv/view>

#### 6.9.11 Troca de Vinheta

Descritivo: Troca de uma vinheta em arte.

Entregável: Vinheta ajustada.

Prazo de entrega: até dois dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da arte em relação ao tema.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui

### 6.10 Áudio

#### 6.10.1 Podcast

Descritivo: Gravação de Podcast.

Entregável: Arquivo áudio.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação do áudio em relação à qualidade técnica e editorial do material.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www2.brasil.gov.br/crackepossivelvencer/podcasts/galeria-de-audio/haroldo>

#### 6.10.2 Reedição de áudio

Descritivo: Reedição de um áudio.

Entregável: Arquivo áudio reeditado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação do áudio em relação à qualidade técnica e editorial do material.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

## 6.11 Fotografia

### 6.11.1 Fotografia Still

Descritivo: O custo deve prever, além do fotógrafo, profissionais de maquiagem e figurino. Não envolve casting.

Entregável: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução e relatório com descrição do material produzido.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da qualidade técnica e editorial das fotografias.

Método de classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção

Complexidade:

a) Baixa: um dia de captação e produção.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

b) Média: dois dias de captação e produção.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

Exemplo:

[http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/fotografo\\_still.zip/view](http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/fotografo_still.zip/view)

## 6.12 Redes Sociais

### 6.12.1 Conteúdo para Redes Sociais

Descritivo: Produção e publicação de posts para redes sociais a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, edição de imagens, taggingamento.

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 órgão/tema;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar das orientações de governo (exemplo: acessibilidade);
- e) 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.

#### 6.12.2 **Moderação em Redes Sociais**

Descritivo: Gerenciar perfis em redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação, 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.

## 6.13 Monitoramento

### 6.13.1 Monitoramento Online

Descritivo: Acompanhar de formar permanente (24x7) a imagem do órgão/tema em veículos online e redes sociais. 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 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 cliente;

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; qualidade das análises; alertas feitos de forma coerente e com relevância.

Método de classificação da complexidade: quantidade de menções.

Complexidade:

a) Baixa: monitoramento de 1 a 100 mil menções mês.

Prazo de entrega: conforme especificado nos entregáveis.

b) Média: monitoramento de 101 mil a 500 mil menções mês.

Prazo de entrega: conforme especificado nos entregáveis.

c) Alta: monitoramento de 501 mil a 1 milhão de menções mês.

Prazo de entrega: conforme especificado nos entregáveis.

## 6.14 Atendimento

### 6.14.1 Atendimento de Demandas

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e entender plenamente as necessidades do demandante, 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.

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

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

Método de classificação da complexidade: volume de demandas, nível de detalhamento da demanda e duração do atendimento.

Complexidade:

a) Baixa: acompanhamento e especificação de até 50 demandas simples e de curto prazo, como manutenção de sites e produção de conteúdo.

Prazo de entrega: mensal.

b) Média: acompanhamento e especificação de até 30 demandas que exigem um maior nível de detalhamento e que são de médio prazo ou continuadas.

Prazo de entrega: mensal.

c) Alta: acompanhamento e especificação de até 10 demandas complexas, de médio e longo prazo e que exigem um alto nível de qualificação no atendimento.

Prazo de entrega: mensal.

## **7. SUBCONTRATAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES**

7.1 Não é permitida a subcontratação para a execução dos produtos e serviços a serem prestados, ficando a cargo das contratadas a decisão de utilizar fornecedores, os quais não integrarão de nenhuma forma a relação contratual decorrente deste certame.

## **8 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela contratante, as contratadas deverão emitir nota fiscal, em nome e CNPJ da contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da ordem de serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta.

8.2 O(s) Gestor(es) do contrato só atestará(ão) a execução dos produtos e serviços e liberarão os documentos para pagamento quando cumpridas pelas contratadas todas as condições pactuadas.

8.3 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pelas contratadas.

8.3.1 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1.

8.3.2 Os pagamentos às contratadas, pelos produtos e serviços prestados, serão feitos, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços, da seguinte forma:

a) Valor decorrente de:

- Prestação efetivamente realizada de produtos e serviços;
- Reembolso decorrente de hospedagem e deslocamentos autorizados.

8.4 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.

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

8.6 Caso as contratadas sejam optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão 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.

8.7 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelas contratadas diretamente ao(s) Gestor(es) dos contratos.

8.8 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos às contratadas 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 SECOM.

8.9 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido das contratadas, o valor devido será atualizado financeiramente desde que elas não tenham 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;

**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%

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

8.11 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.

8.12 Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 8.11, as contratadas serão notificadas, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularizem sua situação ou, no mesmo prazo, apresentem sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.13 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da contratante.

8.14 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à contratante, por meio de carta, ficando sob responsabilidade das contratadas os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

8.15 Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam as contratadas de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## **9 ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

9.1 Tabela de estimativa anual de execução e preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços.

Nº	Produto/Serviço	Quantidade anual	Valor unitário em R\$	Valor total em R\$ (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>1. Design</b>					
1.1	<b>Criação e produção de ícone</b>	360	R\$180,00	R\$64.800,00	
<b>Adaptação ou replicação de tela</b>					
1.2	a	Baixa complexidade	15	R\$ 707,61	R\$10.614,15
	b	Média complexidade	15	R\$1.157,38	R\$17.360,70
	c	Alta complexidade	15	R\$1.891,51	R\$28.372,65
1.3	<b>Guia de Estilo</b>	1	R\$19.140,96	R\$19.140,96	
<b>2. Apresentação</b>					
2.1	<b>Roteirização de apresentação</b>	36	R\$2.880,00	R\$103.680,00	
<b>Diagramação e Animação</b>					
2.2	a	Baixa complexidade	36	R\$1.080,00	R\$38.880,00
	b	Média complexidade	24	R\$2.515,00	R\$60.360,00
	c	Alta complexidade	12	R\$4.099,60	R\$49.195,20
<b>3. Planejamento Estratégico</b>					
3.1	<b>Mapeamento de Presença Digital</b>	30	R\$16.000,00	R\$480.000,00	
<b>Diagnóstico e matriz estratégica</b>					
3.2	a	Baixa complexidade	24	R\$8.637,60	R\$207.302,40
	b	Média complexidade	24	R\$17.016,10	R\$408.386,40
	c	Alta complexidade	12	R\$23.456,00	R\$281.472,00
3.3	<b>Diagnóstico de TI</b>	12	R\$8.800,00	R\$105.600,00	
3.4	<b>Diagnóstico de Conteúdo</b>	60	R\$8.200,00	R\$492.000,00	
3.5	<b>Planejamento de Conteúdo</b>	60	R\$13.200,00	R\$792.000,00	
<b>Diagnóstico e saúde digital da marca</b>					
3.6	a	Baixa complexidade	10	R\$12.166,24	R\$121.662,40
	b	Média complexidade	10	R\$15.022,50	R\$150.225,00
	c	Alta complexidade	10	R\$23.500,00	R\$235.000,00
<b>4. Planejamento Tático</b>					
<b>Arquitetura de Site/Portal</b>					
4.1	a	Baixa complexidade	12	R\$9.216,49	R\$110.597,88
	b	Média complexidade	24	R\$17.169,72	R\$412.073,28
	c	Alta complexidade	24	R\$27.054,64	R\$649.311,36
4.2	<b>Criação/Adequação de layout de site/portal a</b>	60	R\$14.246,40	R\$854.784,00	



	<b>partir da Identidade Digital de Governo</b>				
4.3	<b>Projeto Editorial</b>		60	R\$13.919,84	R\$835.190,40
4.4	<b>Escopo Funcional de Módulo</b>				
	a	Baixa complexidade	12	R\$1.605,50	R\$19.266,00
	b	Média complexidade	12	R\$3.550,50	R\$42.606,00
	c	Alta complexidade	12	R\$9.400,00	R\$112.800,00
4.5	<b>Escopo Funcional de Site/Portal</b>				
	a	Baixa complexidade	12	R\$6.000,00	R\$72.000,00
	b	Média complexidade	12	R\$7.500,00	R\$90.000,00
	c	Alta complexidade	12	R\$9.400,00	R\$112.800,00
4.6	<b>Escopo Técnico de TI</b>		12	R\$24.162,32	R\$289.947,84
4.7	<b>Desenvolvimento de Estudo de Usabilidade</b>		12	R\$14.452,16	R\$173.425,92
<b>5. Métricas e avaliações</b>					
5.1	<b>Relatório semanal de análise de site/portal</b>		72	R\$2.640,00	R\$190.080,00
5.2	<b>Relatório semanal "Relatar Erros"</b>		144	R\$2.354,70	R\$339.076,80
<b>6. Conteúdo</b>					
6.1	<b>Atualização de página principal do site/portal</b>				
	a	Baixa complexidade	3.240	R\$172,26	R\$558.122,40
	b	Média complexidade	1.240	R\$345,75	R\$428.730,00
	c	Alta complexidade	360	R\$509,70	R\$183.492,00
6.2	<b>Pauta</b>				
	a	Baixa complexidade	120	R\$1.480,00	R\$177.600,00
	b	Média complexidade	120	R\$2.600,00	R\$312.000,00
	c	Alta complexidade	120	R\$4.137,06	R\$496.447,20
6.3	<b>Edição de texto de língua estrangeira (Inglês/Espanhol)</b>		2.000	R\$160,00	R\$320.000,00
6.4	<b>Elaboração de texto de língua estrangeira (Inglês/Espanhol)</b>				
	a	Baixa complexidade	200	R\$585,67	R\$117.134,00
	b	Média complexidade	1.000	R\$918,16	R\$918.160,00
	c	Alta complexidade	400	R\$1.224,24	R\$489.696,00

6.5	<b>Elaboração de texto em língua portuguesa</b>				
	a	Baixa complexidade	1.500	R\$408,08	R\$612.120,00
	b	Média complexidade	1.000	R\$612,12	R\$612.120,00
	c	Alta complexidade	1.000	R\$958,99	R\$958.990,00
6.6	<b>Edição de texto em língua portuguesa</b>		20.000	R\$100,00	R\$2.000.000,00
6.7	<b>Publicação de Conteúdo</b>		3.700	R\$90,00	R\$333.000,00
6.8	<b>Pesquisa Iconográfica</b>		540	R\$319,88	R\$172.735,20
6.9	<b>Desenvolvimento de manuais orientadores</b>		24	R\$11.161,60	R\$267.878,40
<b>7. Peças Digitais</b>					
7.1	<b>Infográfico</b>				
	a	Baixa complexidade	1.000	R\$731,70	R\$731.700,00
	b	Média complexidade	720	R\$1.281,14	R\$922.420,80
	c	Alta complexidade	50	R\$2.879,00	R\$143.950,00
7.2	<b>E-mail marketing</b>		240	R\$1.159,65	R\$278.316,00
7.3	<b>Banner</b>				
	a	Baixa complexidade	720	R\$596,29	R\$429.328,80
	b	Média complexidade	360	R\$1.057,05	R\$380.538,00
	c	Alta complexidade	360	R\$1.427,01	R\$513.723,60
7.4	<b>Adaptação de Banner</b>				
	a	Baixa complexidade	100	R\$331,46	R\$33.146,00
	b	Média complexidade	70	R\$503,28	R\$35.229,60
	c	Alta complexidade	30	R\$846,92	R\$25.407,60
<b>8. Tecnologia</b>					
8.1	<b>Deploy</b>		12	R\$3.544,12	R\$42.529,44
8.2	<b>Ponto por Função PLONE</b>		8.000	R\$600,00	R\$4.800.000,00
<b>9. Vídeo</b>					
9.1	<b>Vídeo Reportagem</b>				
	a	Baixa complexidade	24	R\$20.400,00	R\$489.600,00
	b	Média complexidade	12	R\$34.000,00	R\$408.000,00
	c	Alta complexidade	12	R\$47.600,00	R\$571.200,00
	d	Altíssima Complexidade	12	R\$61.200,00	R\$734.400,00
9.2	<b>Vídeo Depoimento</b>				
	a	Baixa complexidade	72	R\$10.880,00	R\$783.360,00
	b	Média complexidade	12	R\$20.400,00	R\$244.800,00
9.3	<b>Vídeo Animação</b>				
	a	Baixa complexidade	24	R\$13.600,00	R\$326.400,00
	b	Média complexidade	12	R\$27.200,00	R\$326.400,00

9.4	<b>Vídeo Colagem</b>		52	R\$13.600,00	R\$707.200,00
9.5	<b>Vídeo Premium</b>				
	a	Baixa complexidade	08	R\$54.400,00	R\$435.200,00
	b	Média complexidade	08	R\$81.600,00	R\$652.800,00
	c	Alta complexidade	10	R\$95.200,00	R\$952.000,00
	d	Altíssima Complexidade	10	R\$108.800,00	R\$1.088.000,00
9.6	<b>Reedição de Vídeo</b>		60	R\$8.970,40	R\$538.224,00
9.7	<b>Transcrição de vídeo</b>		12	R\$1.980,00	R\$23.760,00
9.8	<b>Legendagem de vídeo</b>		100	R\$1.794,08	R\$179.408,00
9.9	<b>Corte de vídeo</b>		24	R\$1.524,60	R\$36.590,40
9.10	<b>Criação de vinheta</b>		12	R\$6.984,42	R\$83.813,04
9.11	<b>Troca de Vinheta</b>		12	R\$1.518,00	R\$18.216,00
<b>10. Áudio</b>					
10.1	<b>Podcast</b>		360	R\$1.012,14	R\$364.370,40
10.2	<b>Reedição de áudio</b>		12	R\$491,04	R\$5.892,48
<b>11. Fotografia</b>					
11.1	<b>Fotografia Still</b>				
	a	Baixa complexidade	52	R\$1.500,00	R\$78.000,00
	b	Média complexidade	12	R\$5.850,00	R\$70.200,00
<b>12. Redes Sociais</b>					
12.1	<b>Conteúdo para Redes Sociais</b>				
	a	Baixa complexidade	01	R\$7.000,00	R\$7.000,00
	b	Média complexidade	01	R\$35.000,00	R\$35.000,00
	c	Alta complexidade	48	R\$70.000,00	R\$3.360.000,00
12.2	<b>Moderação em Redes Sociais</b>				
	a	Baixa complexidade	12	R\$39.320,37	R\$471.844,44
	b	Média complexidade	08	R\$71.807,47	R\$574.459,76
	c	Alta complexidade	04	R\$107.644,80	R\$430.579,20
<b>13. Monitoramento</b>					
13.1	<b>Monitoramento Online</b>				
	a	Baixa complexidade	06	R\$25.190,95	R\$151.145,70
	b	Média complexidade	12	R\$40.069,68	R\$480.836,16
	c	Alta complexidade	24	R\$58.427,80	R\$1.402.267,20
<b>14. Atendimento</b>					
14.1	<b>Atendimento de Demandas</b>				
	a	Baixa complexidade	12	R\$7.200,00	R\$86.400,00
	b	Média complexidade	12	R\$14.400,00	R\$172.800,00
	c	Alta complexidade	12	R\$25.000,00	R\$300.000,00

9.2 As quantidades anuais apresentadas acima são estimativas e serão executadas na medida da necessidade e da conveniência da contratante.

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.

9.3 O total de despesas resultante do cálculo, considerando valores unitários máximos e os quantitativos dos produtos e serviços estabelecidos, é de **R\$ 41.854.693,16 (quarenta e um milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e três reais e dezesseis centavos)**, que sofrerá uma redução de no mínimo **7% (sete por cento)**, conforme estabelecido no subitem 3.1.1 do Apêndice III.

## **10 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Pelos primeiros 12 (doze) meses, a soma das despesas com os 2 (dois) contratos resultantes da concorrência é estimada em **R\$ 44.763.594,34 (quarenta e quatro milhões, setecentos e sessenta e três mil, quinhentos e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos)**, assim distribuídos:

a) **R\$ 38.924.864,64 (trinta e oito milhões, novecentos e vinte e quatro mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**, para execução dos produtos e serviços previstos nos subitens 6.1 a 6.14;

b) **R\$ 5.838.729,70 (cinco milhões, oitocentos e trinta e oito mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta centavos)**, referentes aos 15% (quinze por cento) previstos no subitem 4.5, para execução dos produtos e serviços não precificados, despesas com deslocamentos e hospedagem.

10.1.1 A contratante não se obriga a efetuar as despesas estimadas em sua totalidade.

10.2 Os recursos a serem utilizados no pagamento dos produtos e serviços estarão consignados no Orçamento Fiscal da União, na funcional programática 04.131.2101.2017.0001 (Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República; Ação Publicidade Institucional); Natureza da despesa: 3.3.90.39.

## **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 Preço constitui o Apêndice III-A.

11.3 O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica.

11.3.1 Serão vencedoras do julgamento final das Propostas, as 2 (duas) licitantes que tenham sido mais bem-classificadas no julgamento da Proposta Técnica e tenham apresentado Propostas de Preços com o melhor percentual de desconto.

11.3.2 Se alguma das 2 (duas) licitantes mais bem-classificadas na Proposta Técnica não tiver apresentado a Proposta de Preços com o melhor percentual de desconto, e não concordar em praticá-lo, a CPL 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 o melhor percentual de desconto, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a obtenção do número de agências estipulado para a concorrência.

11.3.3 A licitante que não concordar em praticar os preços da Proposta de Preços com o melhor percentual de desconto, perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

## **12 BRIEFING**

12.1 O Briefing, que constitui o Apêndice I, reúne as informações básicas necessárias para a elaboração de parte da Proposta Técnica, correspondentes ao quesito: Estratégia de Comunicação.

## **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;
- d) Apêndice III-A: Modelo de Proposta de Preços.

Brasília-DF , junho de 2014.

---

**Marcia Maria Pachaly**  
Diretora  
Departamento de Internet e Eventos

## **APÊNDICE I**

### **BRIEFING**

#### **1. Tema**

1.1 O tema do desafio é o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC.

1.2 O programa é iniciativa que busca trazer mais competitividade para a indústria, desenvolvimento para o país e qualidade de vida para o trabalhador. É oportunidade para o cidadão iniciar ou retomar uma carreira.

1.3 O programa tem o objetivo de ampliar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica para a população brasileira, além de envolver um conjunto de iniciativas e projetos, em parceria com instituições públicas e privadas.

#### **2. Desafio**

2.1 Elaborar estratégia de comunicação digital para melhorar o acesso às informações sobre o PRONATEC e divulgar o programa.

2.2 As informações sobre o programa e principalmente sobre os cursos oferecidos devem ser apresentadas em linguagem atraente e compreensível, incentivando o público para além de conhecê-las, difundi-las e contribuir para sua evolução.

2.3 A estratégia proposta deve, além de divulgar o programa, acolher as demandas dos interessados e promover sua participação, considerando as particularidades desse público e suas diversas formas de busca de informação, organização, relacionamento e participação. A proposta deve considerar ações voltadas especificamente para o segmento mais jovem do público de interesse.

#### **3. Objetivos**

3.1 Apresentar em único local as informações sobre o programa, cursos disponíveis, formas de acesso e outras iniciativas que fazem parte do programa;

3.2 Aumentar a percepção do cidadão brasileiro quanto à atuação do Estado para melhorar o acesso ao ensino técnico;

3.3 Inserir o cidadão no debate da pauta do ensino técnico, fazendo com que ele assuma o papel de protagonista no processo de elaboração de políticas públicas;

3.4 Incentivar o diálogo, a troca de mensagens e experiências;

3.5 Promover a interação entre os diversos grupos de interesse no fortalecimento do ensino técnico e desses com o Governo Federal;

3.6 Estabelecer canais de comunicação que deem visibilidade às propostas debatidas e sua efetiva aplicação nas políticas públicas.

#### **4. Composição de produtos/serviços e custo**

4.1 O projeto deve ser construído, exclusivamente, com os produtos e serviços descritos nos subitens 6.1 a 6.14 do Projeto Básico.

4.2 A licitante deverá apresentar orçamento do projeto, com base nos valores estabelecidos no subitem 9.1 do Projeto Básico, especificando os produtos e serviços previstos na estratégia proposta e suas respectivas quantidades.



## APÊNDICE II

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

#### 1. ENTREGA

1.1 Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 2.

#### 2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

2.1 As licitantes deverão apresentar sua Proposta Técnica em caderno único, em papel A4 que a identifique nos documentos por ela emitidos, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em Português, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

#### 3. ELABORAÇÃO

3.1 A elaboração das propostas técnicas compreenderá 3 (três) quesitos: Estratégia de Comunicação, Experiência da Empresa e Capacidade de Atendimento.

3.2 **Quesito 1 – Estratégia de Comunicação** - deve ser desenvolvido com base nas informações constantes do Briefing e é dividido em 5 (cinco) subquesitos: Mapeamento de Presença Digital, Diagnóstico, Estratégia, Planejamento de Conteúdo e Apresentação.

3.2.1 Subquesito 1 - **Mapeamento de Presença Digital** - trata-se de um documento com no máximo 20 (vinte) páginas e deve conter:

- Análise editorial das propriedades digitais do PRONATEC;
- Análise da arquitetura das propriedades digitais do PRONATEC;
- Análise da presença do PRONATEC em ferramentas de busca;
- Análise da visibilidade e atuação do PRONATEC nas redes sociais.

3.2.2 Subquesito 2 - **Diagnóstico** - trata-se de um documento com no máximo 20 (vinte) páginas e deve conter:

- Levantamento de públicos;
- Levantamento de insumos disponíveis e necessários;
- Levantamento de potencialidades;



- Levantamento de fraquezas;
- Levantamento de oportunidades;
- Levantamento de ameaças;
- Levantamento de boas práticas (benchmarking).

3.2.3 Subquestito 3 - **Estratégia** - trata-se de um documento com no máximo 30 (trinta) páginas e deve conter:

- Definição dos objetivos para a presença digital do PRONATEC;
- Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais para o PRONATEC;
- Matriz estratégica consolidada;
- Mapa da solução proposta;
- Proposta visual da solução.

3.2.4 Subquestito 4 - **Planejamento de Conteúdo** - trata-se de um documento com no máximo 15 (quinze) páginas e deve conter diretrizes editoriais para a criação de:

- Infográficos;
- Edição de vídeos;
- Títulos, chamadas e tratamento de textos e posts;
- Tagueamento.

3.2.5 Subquestito 5 – **Apresentação**

3.2.5.1 A licitante deve entregar uma apresentação com resumo e principais informações dos documentos produzidos nos subitens 3.2.1 a 3.2.4.

3.2.5.2 A apresentação deve ser feita em mídia digital (vídeo, DVD-Rom, etc.), com total liberdade de criação.

3.3 **Quesito 2 – Experiência da Empresa** - é composto por 3 (três) subquestitos: Relato de Solução de Comunicação Digital Transacional, Relato de Solução de Comunicação Digital Informativa e Apresentação das Soluções.

3.3.1 Subquestito 1 – **Relato de Solução de Comunicação Digital Transacional** – trata-se de um documento com até 10 (dez) páginas, descrevendo o projeto.

3.3.1.1 Entende-se por transacional a troca de informações entre usuário e servidor que não só a simples consulta a páginas textuais. São sites com funcionalidades integradas a sistemas legados, com acesso a banco de dados e demais componentes que comprovem

a expertise da empresa em construir soluções digitais mais complexas. O site do Comprasnet é um exemplo.

3.3.2 Subquesto 2 – **Relato de Solução de Comunicação Digital Informativa** - trata-se de um documento com até 10 (dez) páginas, elaborado pela licitante, em que descreve projeto por ela desenvolvido e implementado por seu cliente.

3.3.2.1 Informativos são os sites institucionais e noticiosos, que apresentam produção de novos conteúdos regularmente.

### 3.3.3 **Apresentação das Soluções:**

3.3.3.1 A licitante deve entregar uma apresentação digital com resumo e principais informações dos documentos mencionados nos subitens 3.3.1 e 3.3.2.

3.3.3.2 A apresentação deve ser feita em mídia digital (vídeo, DVD-Rom, etc.), com total liberdade de criação.

3.3.4 As soluções escolhidas deverão ter sido desenvolvidas nos últimos três anos e não podem se referir a serviços prestados pela licitante à SECOM.

3.3.4.1 Deverá constar no relato:

- referendo do respectivo cliente, com nome empresarial, identificação do signatário (nome, cargo ou função e endereço eletrônico);
- rubrica autor do referendo em todas as páginas do relato;
- nome e o cargo ou função e assinatura do signatário na última página;

3.3.4.2 Os 2 (dois) relatos devem ser compostos pelos seguintes itens:

- Exposição do desafio ou do problema a ser resolvido;
- Complexidade e dificuldade enfrentada para a solução do desafio ou problema;
- Planejamento de comunicação;
- Aspectos relacionados à arquitetura da informação, navegabilidade e usabilidade; e
- Resultados obtidos.

3.4 **Quesito 3 – Capacidade de Atendimento** - é composto por 4 (quatro) subquestos: Principais Clientes, Qualificação, Estrutura Física e Atendimento.

3.4.1 Subquesto 1 - **Principais Clientes** - A licitante deverá apresentar informações sobre os principais clientes para os quais criou soluções digitais, compostas de relação nominal dos clientes atualmente atendidos, com indicação do período de atendimento de cada um deles e a especificação detalhada do objeto do contrato.

3.4.2 Subquesto 2 - **Qualificação** - A licitante deverá apresentar currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência) dos profissionais que atuam como responsáveis técnicos da empresa, discriminados por áreas de atividade.

3.4.3 Subquesto 3 - **Estrutura Física** - A licitante deverá apresentar informações compostas de descrição das instalações, infraestrutura e recursos materiais utilizados por ela.

3.4.4 Subquesto 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.

3.4.5 As informações referentes ao Quesito 3 devem ser apresentadas, obrigatoriamente, em papel que identifique a licitante em formato A4.

3.4.5.1 A critério da licitante, informações complementares às exigidas no Quesito 3 poderão ser apresentadas em formatos diferentes do previsto no subitem 3.4.5.

#### 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO MÁXIMA

4.1.1 As informações apresentadas referentes aos quesitos 1 a 3 serão analisadas e julgadas de acordo com os seguintes critérios, os quais totalizarão, no máximo, 100 pontos:

<b>QUESITO 1 – Estratégia de Comunicação – Pontuação Máxima: 50 Pontos</b>		
<b>Subquestos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Crítérios</b>
Mapeamento de Presença Digital (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abrangência, pertinência, profundidade e relevância das análises realizadas.</li> </ul>
Diagnóstico (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compreensão das informações expressas no Briefing;</li> <li>➤ Entendimento sobre o objetivo de comunicação exposto no Briefing;</li> <li>➤ Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing;</li> <li>➤ Abrangência, pertinência, profundidade e relevância dos levantamentos realizados.</li> </ul>

Estratégia (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consistência das relações de causa e efeito entre o desafio exposto no Briefing e a solução proposta;</li> <li>➤ Capacidade de estabelecer relações entre o desafio e as demais informações expostas no Briefing;</li> <li>➤ Clareza e objetividade das soluções apresentadas;</li> <li>➤ Relevância, pertinência e aplicabilidade das soluções apresentadas.</li> </ul>
Planejamento de Conteúdo (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 - atende 7 a 10 – atende com excelência	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abrangência, pertinência, profundidade e relevância das diretrizes propostas.</li> </ul>
Apresentação (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidade de síntese;</li> <li>➤ Clareza e objetividade;</li> <li>➤ Capacidade de criação e criatividade.</li> </ul>

**QUESITO 2 – Experiência da Empresa – Pontuação Máxima: 30 Pontos**

Subquesitos	Pontuação	Critérios
Solução de Comunicação Digital Transacional (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consistência das relações de causa e efeito entre o desafio ou problema a ser resolvido e a solução proposta;</li> <li>➤ Evidência de planejamento da solução;</li> <li>➤ Relevância dos resultados obtidos.</li> </ul>
Solução de Comunicação Digital Informativa (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consistência das relações de causa e efeito entre o desafio ou problema a ser resolvido e a solução proposta;</li> <li>➤ Evidências de planejamento</li> </ul>

		<p>da solução;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relevância dos resultados obtidos.</li> </ul>
<p>Apresentação das Soluções (máximo 10 pontos)</p>	<p>Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidade de síntese;</li> <li>➤ Clareza e objetividade;</li> <li>➤ Capacidade de criação e criatividade.</li> </ul>
<b>QUESITO 3 – Capacidade de Atendimento – Pontuação Máxima: 20 Pontos</b>		
Subquestos	Pontuação	Critérios
<p>Principais Clientes (máximo 5 pontos)</p>	<p>Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 e 2 – atende pouco 3 e 4 – atende 5 – atende com excelência</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante;</li> <li>➤ Conceito dos produtos e ou serviços dos clientes atuais da licitante no mercado ou relevância da atuação desses na sociedade.</li> </ul>
<p>Qualificação (máximo 5 pontos)</p>	<p>Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 e 2 – atende pouco 3 e 4 – atende 5 – atende com excelência</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a proposição e o desenvolvimento de soluções em comunicação digital;</li> <li>➤ Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais para execução do contrato.</li> </ul>
<p>Estrutura Física (máximo 5 pontos)</p>	<p>Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 e 2 – atende pouco 3 e 4 – atende 5 – atende com excelência</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.</li> </ul>
<p>Atendimento (máximo 5 pontos)</p>	<p>Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 e 2 – atende pouco 3 e 4 – atende 4 – atende com excelência</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Operacionalidade do relacionamento entre licitante e a contratante (viabilidade de implementação, efetividade dos meios e processos e demais formas que comprovem a capacidade de atendimento da empresa).</li> </ul>

## 5. ANÁLISE E JULGAMENTO

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

5.2 A pontuação técnica de cada proposta corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos quesitos.

5.3 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

5.4 As licitantes serão classificadas de acordo com a pontuação obtida por sua Proposta Técnica.

5.5 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações:

- Não alcançar 70% (setenta por cento) do total de pontos previstos na pontuação máxima dos quesitos;
- Obter nota zero em 3 (três) subquesitos da Proposta Técnica;
- Não atender ao especificado no item 4 do Apêndice I.

5.6 Se houver empate que impossibilite a identificação automática das duas licitantes mais bem-classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 3.2, 3.3, e 3.4.

5.7 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em ato público marcado pela CPL.

5.8 A Subcomissão Técnica elaborará relatório circunstanciado com as justificativas da pontuação atribuída às licitantes para cada um dos três quesitos da Proposta Técnica.

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

## **APÊNDICE III**

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

#### **3. ELABORAÇÃO**

3.1 A Proposta de Preços deverá estar constituída pela informação do percentual de desconto ofertado, por um conjunto de declarações e por informações sobre a licitante, a ser elaborada conforme o modelo do Apêndice III-A.

3.1.1 O percentual de desconto incidente sobre os valores constantes da planilha de preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços constantes do subitem 9.1 do Projeto Básico terá de ser maior que 7% (sete por cento).

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

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

3.3 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.

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

#### **4. ANÁLISE**

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

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

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

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

#### **5. VALORAÇÃO**

5.1 A Proposta de Preços que apresentar o melhor percentual de descontos válido será considerada com a de menor preço, observado o disposto no subitem 3.1.1.



## APÊNDICE III-A

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### A. PERCENTUAL DE DESCONTO CONCEDIDO\*: xx,xx % (<valor por extenso>)

\* Percentual de desconto incidente linearmente sobre os valores constantes da planilha de preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços constantes do subitem 9.1 do Projeto Básico da Concorrência SECOM nº 001/2014.

#### [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 preços unitários, resultado do percentual acima proposto, 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 SECOM, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

c) os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

d) serão tácita e automaticamente cedidos à SECOM, 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 SECOM, de forma total e definitiva, quaisquer direitos sobre a autoria dos conteúdos, em quaisquer meios, previstos nesta contratação;

f) a SECOM 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 SECOM 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>, <dd> de <mm> de 2014.

---

[nome completo da licitante e assinatura  
do(s) seu(s) representante(s) legal(is)]

## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### Outorgante

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

#### Outorgado

O representante devidamente qualificado

#### Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº 001/2014 - SECOM.**

#### 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>, <dd> de <mm> de 2014.

Empresa

Cargo e nome

(nome completo, conforme CI)

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

### ANEXO III

#### CONCORRÊNCIA Nº 001/2014 - SECOM PROCESSO Nº 00170.001865/2013-64

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA REPÚBLICA, E A EMPRESA .....**

**CONTRATO Nº        /2014**

A **UNIÃO**, por intermédio da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, CNPJ nº 09.234.494/0001-43, neste ato representada pelo Secretário Executivo, Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº \_\_\_\_\_, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº XXX, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto da Concorrência nº 01/2014-SECOM, consoante consta do Processo nº 00170.001865/2013-64, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, na IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, conforme especificações constantes neste Contrato.

**Subcláusula Única** – Vinculam-se ao presente Contrato o Edital da Concorrência nº 01/2014-SECOM e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.
- 2) 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.

3) 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.

4) Comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

5) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

6) Manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre.

a) Os assuntos de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato.

b) 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**.

7) Exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base no parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

8) Assinar Termo de Compromisso relativo a confidencialidade e sigilo, conforme modelo definido pela SECOM, 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

9) Manter durante toda a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Concorrência nº 01/2014-SECOM.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

1) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

2) Comunicar à **CONTRATADA** as orientações acerca dos produtos e serviços.

3) Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços.

4) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços.

5) Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

6) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**Subcláusula Única** - 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 auditagem 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.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Serão nomeados gestor(es) titular(es) e substituto(s), para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

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

**Subcláusula Segunda** - A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos produtos e serviços.

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

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

**Subcláusula Quinta** - A aprovação dos produtos e serviços executados pela **CONTRATADA** não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

**Subcláusula Sexta** - A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no contrato.

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

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

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

**Subcláusula Décima** - 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 QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a(s) **CONTRATADA** (s) deverá(ão) emitir

nota fiscal, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da ordem de serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta.

**Subcláusula Primeira** - O(s) Gestor(es) do contrato só atestará(ão) a execução dos produtos e serviços e liberarão os documentos para pagamento quando cumpridas pelas **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

**Subcláusula Segunda** - O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela(s) **CONTRATADA** (s).

**Subcláusula Terceira** - O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no *Caput* da Cláusula Quarta.

**Subcláusula Quarta** - Os pagamentos à(s) **CONTRATADA**(s), pelos produtos e serviços prestados, serão feitos, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços, da seguinte forma:

a) Valor decorrente de:

a.1) Prestação efetivamente realizada de produtos e serviços;

a.2) Reembolso decorrente de hospedagem e deslocamentos autorizados.

**Subcláusula Quinta** - 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.

**Subcláusula Sexta** - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se as contratadas efetuarem cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Subcláusula Sétima** - Caso a(s) **CONTRATADA**(s), sejam optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão 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.

**Subcláusula Oitava** - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelas **CONTRATADA**(s), diretamente ao(s) Gestor(es) dos contratos.

**Subcláusula Nona** - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à(s) **CONTRATADA**(s), 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 SECOM.

**Subcláusula Décima** - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da(s) **CONTRATADA**(s), o valor devido será atualizado financeiramente desde que elas não tenham 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;
- 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** =  $\frac{(TX)}{365}$                        $I = \frac{(6/100)}{365}$                        $I = 0,00016438$
- TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**Subcláusula Décima Primeira** - A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

**Subcláusula Décima Segunda** - Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** fará consulta ao:

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

**Subcláusula Décima Terceira** - Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'a' e 'b' da Subcláusula Décima Segunda, a(s) **CONTRATADA(S)**, serão notificadas, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularizem sua situação ou, no mesmo prazo, apresentem sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**Subcláusula Décima Quarta**- O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Décima Quinta** - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da(s) **CONTRATADA(S)**, os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**Subcláusula Décima Sexta** - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a(s) **CONTRATADA(S)**, de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

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

**Subcláusula Primeira** – O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7,



publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

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

- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I** = Índice relativo à data do reajuste;
- I<sub>0</sub>** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor de **R\$ .....** (.....), correrão à conta da UG: 110319; Programa de Trabalho:060132; Natureza da Despesa: 339039; Nota de Empenho: ....., de .....

#### **CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

No prazo de até **20 (vinte) dias** úteis, contado a partir da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ .....** (.....), correspondente a 2% (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.

**Subcláusula Primeira** – O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da letra “a” da do Caput da Subcláusula Décima deste Contrato.

**Subcláusula Segunda** - A garantia prestada pela contratada será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência deste contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que trata o Caput da Cláusula Terceira deste contrato, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

**Subcláusula Terceira** - Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

**Subcláusula Quarta** - 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.

**Subcláusula Quinta** - 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.

**Subcláusula Sexta** - 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.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

Será aplicada à **CONTRATADA** multa compensatória de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 do Anexo I – Projeto Básico, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, 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.

**Subcláusula Primeira** - 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;
- 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.

**Subcláusula Segunda** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

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

**Subcláusula Quarta** - As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Quinta** - A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à contratada que a sanção foi registrada no SICAF.

**Subcláusula Sexta** - A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I. as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;
- II. caberá ao Secretário-Executivo da SECOM 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 Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

**Subcláusula Sétima**- A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

**Subcláusula Oitava** - No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos da Subcláusula Sétima.

**Subcláusula Nona** - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

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

**Subcláusula Décima Primeira** - O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço caracterizará inexecução total do contrato.

**Subcláusula Décima Segunda** - A inexecução contratual sujeitará a **CONTRATADA** à multa compensatória de:

- I. 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal/invoice 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 10.1 do Anexo I – Projeto Básico, pela:
  - a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no Caput da Cláusula Nona deste contrato;
  - b) inexecução total do contrato;

c) interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante.

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

I. por até 6 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;

b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma das Subcláusulas Quarta, Quinta e Sexta;

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;

g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato;

h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso da contratante.

**Subcláusula Décima Quarta** - Na aplicação das sanções previstas na Subcláusula Décima Terceira serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

**Subcláusula Décima Quinta** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

I. causar prejuízo à **CONTRATANTE** por má-fé, ação maliciosa e premeditada;

II. atuar com interesses escusos;

III. reincidir em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**;

IV. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

V. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados; ou

VI. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da **CONTRATANTE**.

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

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

**Subcláusula Décima Oitava** - 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 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:

a) as multas e a advertência: ao Secretário-Executivo, por intermédio do Gestor do contrato;

b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, por intermédio do Secretário-Executivo.

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

**Subcláusula Vigésima** - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Vigésima Primeira** - O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer produtos e serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

**Subcláusula Vigésima Segunda** - 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 PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 TERCEIRA – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF,                      de    de 2014.

---

Secretário Executivo da Secretaria de Comunicação Social  
Presidência da República

---

**CONTRATADA**