

MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF

Estudo Técnico Preliminar 45/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 18220.001089/2025-69

2. Descrição da necessidade

2.1. A evolução constante das mídias sociais e as inovações tecnológicas na comunicação impõem aos governos e instituições a necessidade de aprimorar seu relacionamento com cidadãos e públicos estratégicos. A comunicação pública tornou-se um eixo fundamental para a transparência, o fortalecimento da imagem institucional e a efetividade das políticas públicas.

2.2. No âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), particularmente em suas Unidades Centrais, em Brasília-DF, as atividades de comunicação são atualmente desempenhadas por servidores dedicados e comprometidos com as atribuições institucionais. Contudo, observa-se insuficiência técnica e quantitativa para atender com especialização, agilidade e profundidade requeridas, às crescentes demandas por conteúdo qualificado nas áreas de jornalismo, design e mídia audiovisual. O aumento do volume de demandas, a dinâmica das redes sociais e a complexidade dos canais de relacionamento institucional evidenciam a necessidade de alocação de postos de trabalho qualificados para prestar apoio direto às atividades demandadas nessas áreas.

2.3. A Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM) é a unidade responsável pela condução das ações de comunicação da RFB. O trabalho é desenvolvido por servidores das Unidades Centrais, com o apoio de um Grupo de Trabalho (GT) que integra servidores de unidades descentralizadas em todo o território nacional.

2.4. Compete à ASCOM gerenciar o relacionamento da RFB com os meios de comunicação, administrar o conteúdo da Intranet institucional, produzir o informativo nacional diário "Informe-se", desenvolver projetos gráficos, audiovisuais e multimídia, e coordenar a aplicação da identidade visual e o uso da marca da Receita Federal em seus diversos canais.

2.5. A complexidade e a velocidade do ambiente de comunicação contemporâneo exigem que uma assessoria de comunicação institucional atue de forma multidisciplinar e integrada. A sinergia entre esses segmentos é crucial para a disseminação qualificada de informações, o fortalecimento da imagem institucional e a interação eficiente com a sociedade e os diversos públicos de interesse.

2.6. Para garantir cobertura abrangente e eficaz, otimizando o alcance, a clareza e a coerência das mensagens institucionais, é indispensável que as estratégias contemplem, no mínimo, as seguintes frentes especializadas: jornalismo, design gráfico e mídia audiovisual.

2.7. Revisão da composição e do modelo de atuação da equipe de comunicação institucional

2.7.1. Em decorrência da mudança da gestão da Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB), foi reavaliada a estrutura mínima necessária ao adequado atendimento das demandas de comunicação da RFB, identificando-se a necessidade de ajuste na composição da equipe inicialmente prevista, de modo a alinhar a força de trabalho a ser contratada à atual estrutura organizacional da Instituição.

2.7.2. Nesse contexto, definiu-se a necessidade de contratação de postos de profissionais da área de jornalismo, alocados na ASCOM/RFB, para apoio à execução das atividades de comunicação institucional e ao atendimento das demandas definidas e encaminhadas pela ASCOM/RFB.

2.7.3. A atuação dos profissionais compreenderá a execução de atividades materiais, auxiliares e instrumentais relacionadas às demandas de comunicação institucional definidas e encaminhadas pela ASCOM/RFB, inclusive aquelas decorrentes da alta administração, das Subsecretarias e de projetos institucionais, campanhas, eventos e demais ações de comunicação, sempre sob a coordenação da ASCOM/RFB, sem assessoramento direto e autônomo às unidades atendidas e sem transferência de atribuições relacionadas à formulação de estratégias, definição de prioridades, posicionamento institucional ou tomada de decisões em matéria de comunicação.

2.7.4. Os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão desenvolver conhecimento temático progressivo sobre as áreas atendidas, de modo a apoiar a ASCOM/RFB com informações precisas e auxiliar na manutenção da qualidade técnica e do alinhamento institucional nas atividades de cobertura, sem prejuízo da atuação integrada do conjunto de profissionais.

2.7.5. A eventual alocação de posto de trabalho para apoio mais próximo ou dedicado a determinada unidade ou projeto poderá ocorrer de forma excepcional e temporária, quando a natureza, a complexidade ou a intensidade da demanda assim o justificarem, a exclusivo critério e orientação da ASCOM/RFB.

2.7.6. O quantitativo de até 7 (sete) profissionais de jornalismo constitui limite máximo estimado, não implicando obrigação de contratação integral, devendo sua efetiva alocação observar o volume de demandas, o grau de especialização requerido e as prioridades institucionais.

2.7.7. Esse modelo organizacional busca assegurar:

- I – flexibilidade na gestão das demandas de comunicação;
- II – melhor aproveitamento da força de trabalho;
- III – redução de gargalos operacionais;
- IV – maior capacidade de resposta a demandas simultâneas;
- V – fortalecimento da comunicação institucional como instrumento de transparência, governança e prestação de contas à sociedade.

2.7.8. No processo de revisão da composição da equipe de comunicação institucional, avaliou-se a possibilidade de manutenção de perfis distintos para operação e edição de mídia audiovisual. Contudo, verificou-se que a adoção de profissional com perfil integrado de Editor de Mídia Audiovisual, com atuação desde a etapa de captação até a finalização do conteúdo, mostra-se solução mais eficiente e aderente à realidade operacional da ASCOM/RFB.

2.7.9. Essa abordagem permite concentrar, em um único profissional especializado, as atividades de planejamento técnico da gravação, captação de áudio e vídeo, edição e finalização, evitando a sobreposição de funções, reduzindo retrabalhos e promovendo maior racionalidade na utilização da força de trabalho.

2.7.10. A opção pelo perfil integrado contribui ainda para a otimização do fluxo produtivo, assegura maior coerência narrativa e técnica dos materiais audiovisuais e reduz a necessidade de manutenção simultânea de múltiplos postos com atribuições complementares, sem prejuízo da qualidade dos produtos institucionais.

2.8. Necessidade de profissional especializado em Jornalismo:

2.8.1. Ainda que a equipe interna da ASCOM atue com dedicação, há limitação na capacidade de atender, com a agilidade e profundidade técnica necessárias, às múltiplas frentes da atuação jornalística.

2.8.2. Apoio técnico e operacional no atendimento de demandas de comunicação em situações de relevante interesse institucional, conforme diretrizes e orientações da ASCOM/RFB.

2.8.3. A contratação visa suprir essa lacuna, permitindo à ASCOM manter a fluidez e a credibilidade da comunicação e fortalecer sua interlocução com a sociedade e os meios de comunicação.

2.9. Necessidade de profissional especializado em Design Gráfico:

2.9.1. A crescente demanda por conteúdo visualmente atraente e de fácil consumo em plataformas digitais, como redes sociais, exige um profissional dedicado ao design gráfico.

2.9.2. O profissional alocado no posto de trabalho atuará no apoio à elaboração de artes, infográficos, layouts e materiais visuais, bem como no auxílio à observância das diretrizes do manual de identidade visual da RFB, sob orientação e aprovação da Administração.

2.9.3. A disponibilização de suporte gráfico qualificado contribui para a clareza e padronização visual das informações institucionais, complementando as atividades de apoio desenvolvidas nas frentes jornalística e audiovisual.

2.10. Necessidade de profissional especializado em Edição de Mídia Audiovisual

2.10.1. O consumo de conteúdo institucional em formato audiovisual consolidou-se como um dos principais meios de comunicação da Receita Federal do Brasil, especialmente nos ambientes digitais, redes sociais e canais oficiais, demandando produção contínua, ágil e tecnicamente qualificada.

2.10.2. Para atendimento a essa necessidade, a ASCOM/RFB demanda profissional com formação e experiência compatíveis com as atribuições do posto de Produção e Edição de Mídia Audiovisual, para execução das atividades previstas nestes Estudos Técnicos Preliminares.

2.10.3. O profissional atuará de forma abrangente no ciclo completo do conteúdo audiovisual, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:

- I – planejamento técnico da captação, em articulação com a equipe de comunicação;
- II – captação de imagens e sons em ambientes internos e externos;
- III – operação de câmeras, microfones e equipamentos auxiliares;
- IV – orientação básica de enquadramento, iluminação e registro audiovisual;
- V – organização, tratamento e edição do material captado;
- VI – apoio à montagem narrativa e técnica dos conteúdos, sob orientação da Administração;
- VII – auxílio na inserção de elementos gráficos, legendas, vinhetas e padrões de identidade visual;
- VIII – apoio à finalização e adequação dos materiais aos diferentes formatos e plataformas institucionais, para posterior análise e aprovação da ASCOM/RFB.

- 2.10.4. A atuação integrada do profissional nas atividades de apoio, desde a captação até a edição do conteúdo, visa otimizar o fluxo de trabalho, reduzir retrabalhos e subsidiar a ASCOM/RFB na manutenção da coerência narrativa e técnica, contribuindo para a qualidade dos materiais audiovisuais institucionais.
- 2.10.5. Esse modelo de disponibilização de postos de trabalho de apoio contribui para maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento da força de trabalho da unidade e facilita a aderência aos padrões de identidade visual e de comunicação da Receita Federal do Brasil.
- 2.11. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio às atribuições da Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB), visando a prestar apoio material e instrumental às atividades desenvolvidas pela ASCOM/RFB.
- 2.12. A contratação visa alcançar os seguintes objetivos:**
- 2.12.1. Apoiar tecnicamente a ASCOM/RFB na elaboração de minutas de conteúdos jornalísticos, visuais e audiovisuais;
- 2.12.2. Apoiar a execução das atividades de comunicação institucional da Receita Federal, em conformidade com as diretrizes da comunicação pública;
- 2.12.3. Reforçar a imagem institucional do órgão junto à sociedade;
- 2.12.4. Apoiar técnica e operacionalmente o atendimento de demandas de comunicação em situações de relevante interesse institucional, conforme diretrizes e orientações da ASCOM/RFB.
- 2.12.5. Assegurar maior alcance, clareza e coerência nas mensagens institucionais.
- 2.13. A contratação garante atendimento ágil, especializado e alinhado às boas práticas de comunicação pública, assegurando eficiência, transparência e profissionalização.
- 2.14. Assim, a solução proposta — consistente na estruturação de equipe multidisciplinar de apoio à ASCOM/RFB — é indispensável para garantir eficiência, continuidade e segurança institucional na execução das atividades de comunicação oficial do órgão.
- 2.15. A presente contratação atende diretamente ao interesse público ao assegurar a continuidade, qualidade e efetividade da comunicação institucional da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), atividade essencial para garantir transparência, publicidade dos atos administrativos, prestação de contas à sociedade e fortalecimento da confiança pública nas políticas tributárias e aduaneiras.
- 2.16. A comunicação pública é instrumento estratégico para a Administração Tributária, pois possibilita:
- I – a divulgação clara e acessível de orientações fiscais, normativas e campanhas educativas dirigidas a contribuintes, empresas e profissionais;
 - II – o atendimento tempestivo às demandas da imprensa, evitando ruídos informacionais e promovendo a correta interpretação das ações do órgão;
 - III – o suporte à transparência ativa e ao controle social, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e com os princípios da Administração Pública;
 - IV – o fortalecimento da imagem institucional da RFB, contribuindo para a legitimidade de suas ações e para o cumprimento de sua missão constitucional.
- 2.17. Ainda que as atividades atualmente desempenhadas pela ASCOM/RFB venham sendo executadas com esforço e comprometimento institucional, a ausência de equipe especializada limita a capacidade de evolução, modernização e ampliação das ações de comunicação pública. A contratação permitirá incorporar competências profissionais específicas e atualizadas, essenciais para atender às demandas crescentes de comunicação digital e produção multimídia, bem como prestar apoio material e instrumental às atividades da ASCOM/RFB relacionadas à imprensa e às redes sociais, sem assumir a interlocução institucional, o planejamento editorial, a definição de estratégias, a moderação ou a gestão dos perfis institucionais.
- 2.18. Assim, a solução contratada visa promover aprimoramento contínuo, elevar a qualidade técnica das entregas, ampliar a capacidade de resposta e garantir que a RFB permaneça alinhada às melhores práticas contemporâneas de comunicação pública.
- 2.19. Dessa forma, a contratação de equipe multidisciplinar de apoio em jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual constitui medida necessária e proporcional para garantir a adequada prestação do serviço público, plenamente justificada pela relevância social, técnica e institucional do objeto, caracterizando-se como solução indispensável para o atendimento do interesse público primário.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)	Daniel Belmiro Fontes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerando o mapeamento preliminar das necessidades da ASCOM/RFB, estima-se a necessidade de até quinze (15) postos de trabalho, a serem distribuídos entre as seguintes especialidades:

4.1.1. Até sete (7) profissionais com especialidade em Jornalismo (CBO 2611-25);

4.1.2. Até quatro (4) profissionais com especialidade em Design Gráfico (CBO 2624-10);

4.1.3. Até quatro (4) profissionais com especialidade em Edição de Mídia Audiovisual (CBO 3741-05).

4.1.4. A definição dos perfis profissionais e das respectivas especialidades observou as Classificações Brasileiras de Ocupações – CBO aplicáveis aos postos de Jornalista (CBO 2611-25), Designer Gráfico (CBO 2624-10) e Editor de Mídia Audiovisual (CBO 3741-05), bem como as Convenções Coletivas de Trabalho adotadas como referência para a presente contratação, assegurando compatibilidade entre as atribuições dos postos, a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis.

Parágrafo único. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e representam limites máximos de futura contratação, podendo a efetiva demanda variar ao longo da execução contratual em função das necessidades da Administração, das prioridades institucionais e da disponibilidade orçamentária, razão pela qual se mostra adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços.

4.2. Os serviços continuados de apoio às atribuições da Assessoria de Comunicação Institucional a serem contratados configuram-se como serviços contínuos, de execução indireta e prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, incisos XV e XVI, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de atividade que demanda atuação permanente, regular e integrada ao longo de todo o exercício.

4.3. Os serviços deverão assegurar o apoio contínuo à execução das atividades da ASCOM/RFB, observando padrões técnicos e editoriais definidos pela unidade, sendo a disponibilidade e a qualidade da execução passíveis de aferição por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

4.4. Refere-se à prestação de serviços comuns continuados, mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra para apoio administrativo e operacional, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por especificações usuais de mercado.

4.5. A CONTRATADA deverá designar formalmente um preposto responsável pela interlocução com a Administração antes do início da execução contratual, indicando, no instrumento de designação, as atribuições, poderes e deveres relativos ao acompanhamento da prestação dos serviços.

4.5.1. Caberá ao preposto representar a empresa perante a ASCOM/RFB, manter interlocução permanente com o gestor e o fiscal do contrato, bem como acompanhar o andamento das demandas, ajustes operacionais e eventuais necessidades de substituição de profissionais ou readequações do serviço.

4.5.2. A CONTRATADA fica dispensada de manter o preposto presencialmente no local da prestação dos serviços durante todo o período de vigência, admitindo-se a atuação remota como regra, desde que assegurado atendimento ágil e eficaz às solicitações da Administração.

4.5.3. O preposto deverá, contudo, comparecer presencialmente sempre que solicitado, mediante convocação formal da CONTRATANTE, quando a natureza da reunião, tratativas ou necessidade de alinhamento técnico assim o exigirem.

4.5.4. Essa estrutura de comunicação visa assegurar resposta tempestiva, adequada gestão do contrato e plena integração entre a equipe alocada e a administração da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

4.6. Qualificação técnica da licitante

4.6.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como prestação de serviços continuados de apoio mediante disponibilização de profissionais das áreas de jornalismo, design gráfico, produção e edição audiovisual ou outras atividades compatíveis com os postos previstos.

4.6.2. A exigência de capacidade técnica operacional visa demonstrar que a empresa possui experiência prévia na execução de serviços de natureza semelhante, não se configurando como restrição indevida à competitividade, mas como medida proporcional destinada a assegurar a adequada execução do objeto contratual.

4.7. Requisitos de qualificação profissional da equipe

4.7.1. Os profissionais indicados pela contratada deverão possuir formação e experiência compatíveis com suas respectivas áreas de atuação, assegurando capacidade técnica para o desempenho das atividades de comunicação institucional, jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual.

4.8. Requisitos de formação

4.8.1. Para a função de **Jornalista**, exige-se formação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, ou formação equivalente em área correlata, observada a legislação aplicável ao exercício da profissão.

4.8.2. Para as funções de **Design Gráfico e Edição de Mídia Audiovisual**, admite-se formação superior em áreas compatíveis com as atribuições do posto, tais como Design, Comunicação Visual, Publicidade e Propaganda, Produção Multimídia, Audiovisual, Marketing ou áreas correlatas.

4.8.3. A formação acadêmica constitui requisito destinado a assegurar domínio conceitual e técnico das áreas de atuação, compatível com o nível de complexidade das atividades de comunicação institucional desenvolvidas no âmbito da Receita Federal do Brasil.

4.9. Requisitos de experiência profissional

4.9.1. Para os profissionais da área de jornalismo, será exigida experiência profissional mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas a jornalismo, assessoria de imprensa, comunicação institucional, produção de conteúdo digital ou cobertura de eventos institucionais.

4.9.2. A exigência de experiência mínima justifica-se pela natureza das atividades de apoio a serem desempenhadas, que envolvem auxílio na elaboração de minutas de conteúdos, suporte ao atendimento da imprensa e prestação de serviços em ambiente de relevante interesse institucional.

4.9.3. A prestação de serviços de apoio às rotinas da unidade pressupõe observância dos protocolos institucionais, zelo no auxílio ao tratamento de informações e adequação aos procedimentos operacionais da Administração, aspectos que demandam qualificação e maturidade profissional.

4.9.4. Nesse contexto, reconhece-se a existência de curva de aprendizagem inerente à comunicação institucional governamental, na qual o profissional desenvolve progressivamente competências relacionadas ao funcionamento da Administração Pública, à gestão de informações institucionais e à interação qualificada com diferentes públicos de interesse.

4.9.5. A experiência mínima requerida busca assegurar que os profissionais indicados já possuam maturidade técnica suficiente para atuar com autonomia supervisionada, reduzindo riscos de retrabalho, inconsistências informacionais ou inadequações na comunicação institucional.

4.9.6. Para as funções de Design Gráfico e Edição de Mídia Audiovisual, os profissionais indicados deverão possuir experiência prática compatível com a complexidade das atividades a serem desempenhadas, demonstrando domínio técnico das ferramentas e processos utilizados na produção de conteúdos institucionais visuais e audiovisuais.

4.9.7. A formação superior em áreas compatíveis — tais como Design, Comunicação Visual, Publicidade e Propaganda, Produção Multimídia, Audiovisual, Marketing ou áreas correlatas — será considerada qualificação desejável, não se configurando como requisito obrigatório quando demonstrada experiência prática comprovada.

4.9.8. Na ausência de formação superior específica, a qualificação profissional poderá ser comprovada por experiência prática relevante e apresentação de portfólio profissional, demonstrando trabalhos efetivamente realizados compatíveis com as atividades previstas no objeto da contratação.

4.10. Momento e forma de comprovação da qualificação

4.10.1. A comprovação da formação e da experiência profissional dos integrantes da equipe ocorrerá no momento da indicação dos profissionais para execução contratual, não constituindo requisito de habilitação da licitante nem critério de julgamento das propostas.

4.10.2. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória da qualificação dos profissionais indicados, incluindo diplomas, certificados, registros profissionais quando aplicável e documentação que comprove a experiência exigida.

4.10.3. A Administração poderá recusar profissionais indicados que não atendam aos requisitos mínimos de formação ou experiência definidos, mediante decisão motivada e baseada em critérios objetivos.

4.10.4. Nessa hipótese, ou em caso de necessidade de substituição durante a execução contratual, a contratada deverá indicar profissional substituto com qualificação e experiência iguais ou superiores às exigidas para o posto, no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços.

4.10.5. A substituição de profissionais dependerá de prévia ciência e concordância da Administração, sendo vedada a substituição que resulte em redução do padrão técnico da equipe originalmente apresentada ou que comprometa a qualidade da execução contratual.

4.10.6. A exigência visa assegurar a manutenção do padrão técnico da equipe ao longo da execução contratual.

4.11. Portfólio profissional

4.11.1. A apresentação de portfólio para os profissionais indicados possui finalidade exclusivamente comprobatória, destinada à verificação da experiência prática prévia para a execução das atividades de apoio previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

4.11.2. O portfólio não constitui critério de julgamento, pontuação ou classificação de propostas, limitando-se à verificação objetiva da aderência entre a experiência dos profissionais e as atividades de apoio previstas no objeto da contratação.

4.11.3. Para os profissionais das áreas de design gráfico e edição de mídia audiovisual, o portfólio deverá evidenciar a execução ou participação em trabalhos e projetos visuais e audiovisuais compatíveis com as atividades de apoio previstas, permitindo à Administração verificar objetivamente a experiência prática do profissional para o atendimento das rotinas operacionais da ASCOM/RFB, vedada qualquer avaliação subjetiva de estilo artístico ou preferência estética.

4.12. Normas e diretrizes da ASCOM

4.12.1 A execução dos serviços deverá observar, além das diretrizes gerais da comunicação pública federal, o conjunto de normas internas da Assessoria de Comunicação da Receita Federal do Brasil. Isso inclui — sem se limitar — o Manual de Identidade Visual da RFB, as orientações editoriais, as diretrizes de comunicação institucional e os procedimentos técnicos adotados pela ASCOM/RFB, os quais serão disponibilizados à contratada e deverão ser integralmente seguidos por todos os profissionais alocados.

4.12.1.1. Essas normas internas complementam as diretrizes federais e estabelecem os padrões operacionais, visuais, editoriais e metodológicos que orientam a produção, revisão e validação dos conteúdos institucionais, devendo ser integralmente observadas pelos profissionais alocados.

4.13. Requisitos mínimos da solução

4.13.1. A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- I – dispor de profissionais com qualificação compatível com as funções previstas, conforme critérios e comprovações a serem detalhados no Termo de Referência;
- II – garantir atendimento tempestivo às demandas da ASCOM/RFB, com prazos ajustados conforme prioridades institucionais, sem exigência de prazos fixos neste ETP;
- III – assegurar que todas as entregas observem os padrões de qualidade editorial, visual e técnica definidos pela ASCOM/RFB;
- IV – possibilitar a substituição tempestiva de profissionais, quando necessário, a fim de garantir a continuidade das atividades;
- V – assegurar atuação presencial nas dependências da ASCOM/RFB, ressalvadas situações pontuais definidas pela unidade;
- VI – garantir que as entregas sejam acompanhadas por registros, evidências ou documentos que permitam aferição da execução contratual e aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme critérios definidos no TR.

4.14. Da Subcontratação

4.14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. Da Garantia

4.15.1. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme condições a serem estabelecidas no instrumento contratual. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços continuados executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra e submetidos ao acompanhamento permanente da Administração, não se aplica prazo de garantia para os serviços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequada execução das obrigações contratuais.

4.15.2. O percentual adotado mostra-se adequado e proporcional à natureza da contratação, que envolve serviço continuado de apoio com disponibilização de equipe multidisciplinar especializada, composta por profissionais das áreas de jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual, cujas atividades exigem continuidade operacional, integração técnica e manutenção da capacidade de atendimento às demandas institucionais.

4.15.3. A exigência de garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como resguardar a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento da contratada, incluindo situações que possam comprometer a continuidade da prestação dos serviços de apoio, a manutenção da equipe alocada nos postos de trabalho ou o adequado cumprimento das obrigações legais e contratuais vinculadas à execução do objeto.

4.15.4. Considerando que a execução do contrato pressupõe a atuação coordenada de equipe de apoio qualificada, eventual desmobilização abrupta dos profissionais ou interrupção da prestação dos serviços continuados pode gerar impactos operacionais relevantes para a Administração, razão pela qual a garantia contratual constitui mecanismo adequado de mitigação de riscos e de incentivo ao cumprimento regular das obrigações assumidas.

4.16. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.16.1. Com o objetivo de assegurar uma gestão contratual sustentável, observados os princípios da economicidade, eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas durante a execução do contrato:

4.16.1.1. Minimizar o consumo de papel e recursos naturais:

4.16.1.1.1. A empresa contratada deverá realizar todas as entregas, relatórios e comunicações preferencialmente em meio digital, minimizando o uso de papel. Entregas em formato impresso serão feitas apenas quando expressamente solicitadas pela Contratante.

4.16.1.2. Priorizar materiais sustentáveis em comunicações físicas:

4.16.1.2.1. Na eventual produção de materiais de comunicação institucional impressos ou físicos (e.g., press kits, *folders*, *banners* para eventos), a Contratada deverá priorizar o uso de materiais recicláveis, reciclados ou provenientes de fontes sustentáveis e certificadas, desde que tal escolha não comprometa a qualidade técnica, estética e funcional do produto final.

4.16.1.3. Promoção da diversidade, equidade e inclusão:

4.16.1.3.1. A contratada deverá observar a legislação vigente quanto à igualdade de oportunidades, vedação de discriminação e promoção de ambiente de trabalho inclusivo.

4.16.1.4. Cumprimento integral da legislação trabalhista e de segurança:

4.16.1.4.1. Garantir o cumprimento integral da legislação trabalhista e das normas de segurança do trabalho, assegurando condições laborais dignas, seguras e justas a todos os profissionais dedicados à execução do contrato.

4.16.2. A presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes e objetivos do Plano Diretor de Logística Sustentável adotado pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil por meio da Portaria RFB nº 502, de 20 de dezembro de 2024, que incorporou o Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (PLS/MGI), instituído pela Portaria SSC/MGI nº 8.473, de 4 de novembro de 2024, em especial às seguintes Diretrizes Estratégicas:

4.16.2.1. D2 — observância dos critérios de sustentabilidade desde a fase de planejamento da contratação, inclusive na documentação técnica;

4.16.2.2. D7 — avaliação de fornecedores que pratiquem critérios de responsabilidade social corporativa e gestão humanizada de seus colaboradores;

4.16.2.3. D8 — realização de ações de divulgação, comunicação e conscientização como instrumento de sustentabilidade institucional;

4.16.2.4. D10 e D11 — promoção da diversidade, equidade e inclusão no ambiente de trabalho;

4.16.2.5. D12 — promoção de ações com impacto social sustentável na sociedade;

4.16.2.6. D13 — qualidade de vida no ambiente de trabalho; e

4.16.2.7. D14 — inclusão de políticas de ações afirmativas nos processos licitatórios de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quando cabível.

4.17. Local de Prestação dos Serviços:

4.17.1. A prestação dos serviços ocorrerá preferencialmente nas dependências da Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB), localizada no edifício-sede do Ministério da Fazenda, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Sala 712, Brasília-DF.

4.17.2. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, os serviços poderão ser executados em outros locais determinados pela Administração, inclusive em unidades da Receita Federal localizadas na região de Brasília-DF, quando necessários ao apoio às atividades institucionais ou ao apoio à cobertura de eventos oficiais.

4.18. Horário de Expediente:

4.18.1. Para os 07 (sete) profissionais com formação em Comunicação Social, habilitação em Jornalismo:

4.18.1.1. A jornada de trabalho dos profissionais do posto de Jornalista será de 35 (trinta e cinco) horas semanais, distribuídas em 7 (sete) horas diárias, de segunda a sexta-feira, nos termos do art. 304 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em razão das necessidades operacionais da Assessoria de Comunicação Institucional da Receita Federal do Brasil.

4.18.1.1.1. A jornada normal da categoria é de 5 (cinco) horas diárias, admitida sua elevação para 7 (sete) horas diárias, observadas as condições estabelecidas na legislação trabalhista e no instrumento coletivo aplicável. Para a presente contratação, foi estabelecida jornada de 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais, considerada na definição da remuneração estimada do posto.

4.18.1.1.2. O salário-base estimado para o posto de Jornalista foi definido em R\$ 8.000,00 (oito mil reais), com fundamento na pesquisa de mercado e na memória de cálculo constantes dos autos, considerando a jornada de 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais, o requisito de experiência profissional mínima de 3 (três) anos e os referenciais remuneratórios identificados para profissionais de jornalismo no Distrito Federal.

4.18.1.1.3. A Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028 utilizada como referência estabelece o piso da categoria para a jornada normal de 5 (cinco) horas diárias. Conforme os referenciais adotados na pesquisa constante dos autos, com vigência a partir de 1º de abril de 2026, os valores correspondem a R\$ 3.849,90 para 5 horas, R\$ 5.158,50 para 5 horas acrescidas de 1 hora de prorrogação contratual e R\$ 6.467,10 para 5 horas acrescidas de 2 horas de prorrogação contratual.

4.18.1.1.4. Considerando que a presente contratação estabelece jornada de 7 (sete) horas diárias, o parâmetro convencional correspondente à mesma duração de jornada é de R\$ 6.467,10, não se mostrando adequada, para fins de avaliação da remuneração estimada, sua comparação direta exclusivamente com o piso de R\$ 3.849,90, correspondente à jornada de 5 (cinco) horas.

4.18.1.1.5. A pesquisa de mercado identificou, para o CBO 2611-25 – Jornalista, no Distrito Federal, salário médio de R\$ 6.565,30 e faixa salarial entre R\$ 6.385,99 e R\$ 10.105,29, para jornada média de 34 horas semanais. Como referência complementar relacionada às atividades de apoio à assessoria de comunicação, foram considerados dados do CBO 2611-10 – Assessor de Imprensa, em Brasília/DF, que indicaram salário médio de R\$ 8.607,67 e faixa salarial entre R\$ 8.372,59 e R\$ 12.197,09.

4.18.1.1.6. Nesse contexto, o salário-base estimado de R\$ 8.000,00 encontra-se dentro da faixa remuneratória identificada para profissionais de jornalismo no Distrito Federal e representa acréscimo aproximado de 23,7% em relação ao parâmetro convencional correspondente à jornada de 7 (sete) horas, mostrando-se compatível com a jornada estabelecida, o nível de experiência profissional requerido e as características das atividades de apoio à comunicação institucional desenvolvidas pela ASCOM/RFB, consideradas a abrangência nacional da atuação da RFB e a repercussão econômica, social e midiática de suas ações.

4.18.1.1.7. O valor adotado, portanto, não decorre da simples aplicação de percentual de acréscimo sobre o piso convencional, mas da avaliação conjunta do parâmetro remuneratório correspondente à jornada contratual, do perfil profissional requerido e dos referenciais objetivos obtidos na pesquisa de mercado, conforme detalhado no Relatório de Pesquisa de Preços e na Memória de Cálculo constantes dos autos.

4.18.1.1.8. O horário de cumprimento da jornada de cada profissional será definido pela Administração, por intermédio da ASCOM/RFB, no momento da alocação no posto de trabalho, de acordo com as necessidades do serviço e a cobertura das atividades de comunicação institucional, observada a jornada de 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais estabelecida para o posto.

4.18.1.1.9. A ASCOM/RFB poderá, conforme a necessidade do serviço e a programação das atividades da unidade, ajustar os horários de cumprimento da jornada dos profissionais, inclusive em função de deslocamentos institucionais, observados os limites estabelecidos na legislação trabalhista, no instrumento coletivo aplicável e nesta contratação.

4.18.1.1.10. Todas as definições e eventuais ajustes de horários ou escalas deverão observar a legislação trabalhista aplicável, os limites legais da jornada da categoria profissional e as diretrizes de funcionamento da unidade administrativa.

4.18.1.1.11. A realização de horas extraordinárias além da jornada contratual de 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, observadas a legislação trabalhista vigente, o instrumento coletivo aplicável e as disposições contratuais.

4.18.2. Para os 04 (quatro) profissionais de Design Gráfico e os 04 (quatro) Editores de Mídia Audiovisual:

4.18.2.1. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cumprida em jornadas diárias de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira.

4.18.2.1.1. Para fins de organização da prestação dos serviços nas dependências da Administração, a jornada semanal será distribuída em 5 (cinco) dias úteis, não havendo expediente regular aos sábados.

4.18.2.1.2. Para os postos abrangidos pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, será adotada jornada contratual de 40 (quarenta) horas semanais, sem redução salarial, em decorrência do enquadramento do objeto nas hipóteses de redução de jornada previstas na referida Instrução Normativa.

4.19. Deslocamentos:

4.19.1. Poderão ocorrer deslocamentos dos profissionais exclusivamente no âmbito do Distrito Federal, quando necessários ao apoio à cobertura de eventos, reuniões e demais atividades institucionais da Receita Federal do Brasil, desde que previamente autorizados pela ASCOM/RFB.

4.19.1.1. Considerando a natureza das atividades de apoio objeto da contratação, não estão previstas viagens ou deslocamentos que impliquem permanência do profissional fora do Distrito Federal ou afastamento por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, razão pela qual não foram estimados, na Planilha de Custos e Formação de Preços, custos com passagens, hospedagem, diárias ou outras despesas relacionadas a viagens.

4.19.1.2. Caso a jornada diária venha a ser extrapolada em razão de deslocamentos previamente autorizados no âmbito do Distrito Federal, deverão ser observadas as disposições previstas no Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços quanto à jornada de trabalho e às horas extraordinárias, mediante prévia autorização da Administração e observados os limites e condições estabelecidos para a execução contratual, vedada a geração de despesas não previstas na contratação ou de ressarcimentos à contratada fora das condições estabelecidas nos instrumentos contratuais.

4.20. Horas Extras:

4.20.1. Não é permitida a realização de horas extras sem prévia e expressa autorização da Administração. Eventuais necessidades deverão ser previamente justificadas e formalizadas, nos termos da legislação vigente e cláusulas contratuais.

4.20.2. Para fins exclusivamente estimativos de composição de custos e planejamento orçamentário no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), adota-se a previsão de até 3 (três) horas extras mensais por posto de trabalho, com base em histórico de necessidades eventuais verificadas em unidades de comunicação institucional correlatas.

4.20.2.1. A previsão constante do item anterior possui caráter meramente estimativo e não implica autorização automática, habitualidade ou obrigatoriedade de realização de horas suplementares, cuja execução dependerá sempre de necessidade excepcional devidamente justificada e de prévia autorização formal da Administração, nos termos da legislação vigente e das cláusulas contratuais.

4.21. Condições de Execução dos Serviços

4.21.1. A fiscalização setorial do contrato avaliará continuamente a execução do objeto, com base em Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme critérios objetivos definidos no Termo de Referência e no contrato.

4.21.2. O pagamento mensal estará vinculado à disponibilidade integral dos profissionais alocados e ao cumprimento dos padrões mínimos de qualidade e desempenho definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), não se caracterizando como pagamento por produto ou por demanda específica.

4.21.2.1. O eventual redimensionamento proporcional do valor a ser pago somente poderá ocorrer nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais ou de desempenho inferior aos padrões mínimos estabelecidos, conforme critérios objetivos previamente definidos no IMR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.21.3. Constatada inadequação técnica, desempenho insatisfatório ou incompatibilidade do perfil profissional com as funções a serem desempenhadas, a contratada deverá promover a substituição do profissional no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços.

4.21.3.1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o prazo para substituição poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante anuência expressa da Administração, podendo o profissional substituído permanecer temporariamente em atividade até a efetiva alocação do substituto, de modo a preservar a continuidade da execução contratual.

4.21.3.2. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias para substituição do profissional, sem manifestação formal da contratada, inclusive quanto à solicitação de prorrogação, poderá ser caracterizado descumprimento contratual, sujeitando-a às sanções previstas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Objetivo do Levantamento

5.1.1. Com o objetivo de identificar as soluções mais adequadas ao atendimento das necessidades da Assessoria de Comunicação Institucional da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (ASCOM/RFB), realizou-se levantamento preliminar voltado à prospecção e análise das alternativas disponíveis no mercado para a contratação de serviços especializados em comunicação institucional.

5.2. Escopo do Levantamento

5.2.1. O levantamento contemplou o conjunto de atividades de apoio nas áreas de jornalismo, design gráfico e produção e edição audiovisual, bem como os diferentes modelos de contratação praticados no mercado e na Administração Pública, especialmente quanto à execução dos serviços continuados com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2.2. O estudo buscou reconhecer metodologias consolidadas, técnicas atualizadas, inovações tecnológicas e boas práticas adotadas por empresas do setor, de modo a subsidiar a definição da solução mais eficaz, segura e economicamente viável para a Administração.

5.3. Metodologia adotada

5.3.1. Para a realização do levantamento, foram consideradas contratações similares efetuadas no âmbito da RFB e por outros órgãos da Administração Pública Federal.

5.3.2. Análise de contratações similares

5.3.2.1. Foram analisadas contratações de serviços equivalentes realizadas por:

5.3.2.1.1. Superintendência da 3ª Região Fiscal da Receita Federal do Brasil (SRRF03), conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 90005/2024, cujo escopo envolvia atividades semelhantes de apoio às atribuições de jornalismo e comunicação;

5.3.2.1.2. Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, Contrato nº 00014/2025, referente à contratação de serviços contínuos de Assessor de Imprensa, Editor de Mídia Audiovisual e Analista de Mídias Sociais, executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3.2.2. A análise foi realizada com base nos instrumentos convocatórios, contratos celebrados e demais documentos públicos disponíveis, permitindo identificar padrões técnicos, modelo de execução e requisitos usualmente adotados pela Administração Pública Federal.

5.3.3. As contratações analisadas demonstram a adoção de práticas equivalentes para atendimento de demandas similares no âmbito da Administração Pública Federal, mediante disponibilização de profissionais para atividades de apoio.

5.3.4. O levantamento realizado evidencia, portanto, a existência de mercado apto à prestação de serviços continuados, mediante disponibilização de profissionais, para apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB.

5.4. Alternativas identificadas

5.4.1. A partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

I – prestação de serviços de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II – prestação de serviços continuados, mediante disponibilização de profissionais, para apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante alocação permanente de profissionais.

III – prestação de serviços de apoio sob demanda, mediante execução de produtos ou entregas previamente definidos, sem disponibilização permanente de profissionais.

5.4.2. As alternativas identificadas foram analisadas sob os critérios de continuidade, padronização, eficiência operacional, aderência institucional, previsibilidade de resultados e compatibilidade com a natureza permanente das atividades de comunicação institucional da RFB.

5.5. Avaliação das alternativas identificadas

5.5.1. Prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

5.5.1.1. A prestação de serviços continuados, mediante disponibilização de profissionais, para apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, possibilita a alocação permanente dos profissionais necessários ao atendimento das demandas da unidade.

5.5.1.2. Esse modelo favorece a continuidade das atividades de apoio, a integração entre os profissionais, a assimilação das normas e rotinas internas e o conhecimento da estrutura organizacional da RFB, contribuindo para maior eficiência operacional e adequado tempo de resposta às demandas.

5.5.1.3. Considerando o caráter contínuo e permanente da demanda, bem como a atuação integrada dos profissionais das áreas de jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual, essa alternativa mostra-se adequada às necessidades da ASCOM/RFB.

5.5.2. Prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra

5.5.2.1. Também foi analisada a possibilidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.5.2.2. Nesse modelo, embora a prestação possua caráter continuado, os profissionais mobilizados não permanecem vinculados exclusivamente à execução do contrato, cabendo à contratada organizar os recursos humanos necessários à prestação dos serviços.

5.5.2.3. Considerando as características da demanda, essa alternativa apresenta limitações quanto à continuidade da atuação dos mesmos profissionais, à integração das atividades de apoio, à assimilação das normas e rotinas internas e à manutenção do conhecimento sobre a estrutura e os fluxos organizacionais da RFB.

5.5.2.4. A eventual alternância dos profissionais pode exigir períodos adicionais de adaptação e contextualização, com reflexos na continuidade operacional e no tempo de resposta às demandas da ASCOM/RFB.

5.5.2.5. Dessa forma, embora constitua alternativa disponível no mercado, a prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se menos adequada às características da demanda identificada.

5.5.3. Prestação de serviços sob demanda

5.5.3.1. Foi igualmente analisada a possibilidade de prestação de serviços de apoio sob demanda, mediante execução de produtos ou entregas previamente definidos, sem disponibilização permanente de profissionais.

5.5.3.2. Esse modelo mostra-se aplicável a necessidades pontuais ou a objetos cujo escopo, produtos, quantitativos e prazos possam ser previamente delimitados, permitindo o acionamento da contratada conforme a ocorrência das demandas.

5.5.3.3. No caso da ASCOM/RFB, entretanto, a necessidade possui caráter contínuo e envolve demandas recorrentes, inclusive com necessidade de articulação entre profissionais das áreas de jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual.

5.5.3.4. A mobilização de profissionais apenas por ocasião de cada demanda exigiria recorrente contextualização quanto às rotinas, procedimentos, normas e características institucionais da RFB, podendo comprometer a continuidade e o tempo de resposta necessário ao atendimento das demandas.

5.5.3.5. Além disso, a execução por produtos ou entregas previamente definidos mostra-se menos adequada às situações em que as necessidades surgem de forma contínua e demandam apoio permanente às atividades desenvolvidas pela ASCOM/RFB.

5.5.3.6. Dessa forma, embora o modelo sob demanda constitua alternativa disponível para necessidades pontuais ou previamente delimitadas, não se mostra adequado à natureza contínua e permanente da necessidade administrativa identificada.

5.5.4. Conclusão da análise das alternativas

5.5.4.1. A análise comparativa das alternativas demonstra que a prestação de serviços continuados, mediante disponibilização de profissionais, para apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra e mediante alocação permanente de profissionais, mostra-se a solução mais adequada às características da necessidade administrativa identificada.

5.5.4.2. A solução possibilita maior continuidade operacional, integração entre os profissionais, assimilação das normas e rotinas internas e adequado tempo de resposta às demandas, características que não são asseguradas, no mesmo grau, pelos modelos de prestação continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra ou de execução sob demanda.

5.6. Viabilidade e competitividade do mercado

5.6.1. Identificou-se que, no mercado de prestação de serviços continuados de apoio às atividades de comunicação, há quantidade suficiente de fornecedores aptos à execução do objeto, o que assegura competitividade e vantajosidade à contratação.

5.6.2. O levantamento evidenciou a existência de empresas com experiência comprovada na disponibilização de postos de trabalho e formação de equipes multidisciplinares de apoio, aptas a atender às exigências técnicas, legais e operacionais da Administração Pública.

5.7. Fundamentação para a terceirização da atividade

5.7.1. A prestação de serviços continuados, mediante disponibilização de profissionais, para apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB, permite que os servidores da ASCOM/RFB concentrem-se em suas atribuições, enquanto os profissionais contratados executam atividades instrumentais e de apoio.

5.7.2. Considerando o caráter multidisciplinar das atividades de apoio, que envolvem profissionais das áreas de jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual, sua execução demanda qualificações distintas das atribuições próprias das carreiras da RFB.

5.7.3. A execução indireta dessas atividades de apoio contribui para a eficiência administrativa e para o adequado atendimento às demandas da ASCOM/RFB.

5.8. Enquadramento normativo da execução indireta

5.8.1. A presente contratação enquadra-se como execução indireta de serviços auxiliares e instrumentais, nos termos do art. 3º, § 1º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que autoriza a terceirização dessas atividades no âmbito da Administração Pública Federal, vedada a transferência à contratada de atribuições relacionadas à prática de atos administrativos ou à tomada de decisão.

5.8.2. Em complemento, a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, reconhece como passíveis de execução indireta diversas atividades relacionadas à comunicação social, tais como jornalismo, design gráfico, diagramação, editoração, webdesign e serviços correlatos, admitindo igualmente a terceirização de outras atividades compatíveis com a natureza instrumental do objeto.

5.9. Conclusão do levantamento de mercado

5.9.1. Considerando a análise das contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública Federal e a disponibilidade de informações públicas suficientes para a adequada definição da solução, não se verificou necessidade de realização de audiência pública, consulta formal ou diálogo estruturado com fornecedores, tampouco indícios de mercado restrito ou inovação tecnológica que demandasse aprofundamento adicional.

5.9.2. Após análise das alternativas identificadas, concluiu-se que a solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de serviços continuados de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB), mediante disponibilização de profissionais, executados de forma indireta e sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.9.3. Esse modelo assegura estabilidade da equipe, padronização das entregas, maior fluidez operacional e atendimento contínuo às demandas estratégicas da ASCOM/RFB.

5.10. Forma de contratação

5.10.1. Em razão da natureza continuada da contratação, da possibilidade de variação da demanda ao longo da vigência contratual e da impossibilidade de definição prévia dos quantitativos efetivamente necessários, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da legislação aplicável.

5.10.2. O uso do SRP confere flexibilidade à Administração, permitindo ajustes na composição dos postos de trabalho conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, sem prejuízo da continuidade do serviço. Sua adoção justifica-se, ainda, pela impossibilidade de definição exata do quantitativo de postos a serem demandados ao longo da vigência, nos termos do art. 3º, inciso V, do Decreto nº 11.462/2023.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecer, sob dedicação exclusiva e atuação presencial, equipe multidisciplinar de apoio composta por profissionais de jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual, em quantidade estimada na Seção 4, destinada a apoiar as atividades permanentes da ASCOM/RFB.

6.2. Os serviços contratados destinam-se a apoiar e complementar as atividades de comunicação institucional da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, abrangendo o suporte a frentes permanentes como apoio às atividades relacionadas à imprensa, elaboração de clipping, produção de minutas de conteúdos e registro de eventos institucionais, apoio técnico à atualização dos canais digitais, conforme conteúdos e orientações previamente definidos pela Administração, elaboração de materiais multimídia e apoio às ações de comunicação corporativa. Todas essas atividades deverão observar os padrões editoriais, visuais e metodológicos adotados pela ASCOM/RFB, de modo a assegurar coerência, qualidade e alinhamento às diretrizes da comunicação pública federal.

6.3 A natureza contínua desses serviços de apoio é fundamental para auxiliar na fluidez do fluxo de elaboração de minutas e colaborar com o alinhamento editorial e a padronização visual estabelecidos pela Administração, assegurando a atuação integrada dos profissionais alocados nos postos de trabalho e subsidiando a ASCOM/RFB na manutenção da qualidade e da consistência da comunicação institucional.

6.4. Atribuições Gerais e Escopo dos Serviços:

6.4.1. Os profissionais atuarão no apoio às ações desenvolvidas pela ASCOM/RFB, desempenhando as atividades previstas nesta seção.

6.4.2. As atividades incluem, mas não se limitam a:

6.4.2.1. Produção e edição de conteúdo:

6.4.2.1.1. Desenvolvimento de minutas de textos jornalísticos (notas oficiais, releases, artigos, matérias, entrevistas), roteiros, bem como peças gráficas (infográficos, banners, posts para redes sociais) e materiais audiovisuais (vídeos institucionais, coberturas, edições).

6.4.2.2. Apoio às atividades relacionadas à mídia

6.4.2.2.1. Apoio à execução das atividades relacionadas à imprensa, compreendendo, quando demandado, a organização de informações e o apoio ao atendimento de demandas provenientes da mídia.

6.4.2.3. Monitoramento de mídias:

6.4.2.3.1. Apoio ao monitoramento diário de mídias (tradicionais e digitais), elaboração de clipping e organização de arquivos de materiais informativos, para subsidiar a atuação institucional da ASCOM/RFB.

6.4.2.3.2. Apoio operacional e instrumental na execução dos planos e ações de comunicação definidos pela Administração.

6.4.2.4. Cobertura de Eventos:

6.4.2.4.1. Apoio técnico e operacional às atividades de cobertura de eventos institucionais, compreendendo captação de imagem e áudio, bem como elaboração de minutas dos materiais demandados pela Administração.

6.5. Regime de Execução:

6.5.1. A contratação será estruturada mediante a disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, modelo que assegura previsibilidade orçamentária, estabilidade dos custos e adequada fiscalização da execução contratual, uma vez que a remuneração mensal da contratada está vinculada à efetiva disponibilização e manutenção dos profissionais necessários à execução dos serviços, bem como ao cumprimento dos níveis de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), não se vinculando exclusivamente à quantidade de produtos ou entregas individualmente consideradas. A disponibilização de postos de trabalho constitui a forma de estruturação da solução contratada, não se confundindo com o regime de execução contratual adotado pela Administração.

6.5.2. A adoção desse modelo mostra-se adequada à prestação de serviços continuados, mediante disponibilização de profissionais, para apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da RFB, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, considerando a disponibilidade contínua dos profissionais, a integração entre as diferentes especialidades, a variabilidade das demandas e o acompanhamento permanente pela Administração. Esse modelo é adotado em contratações públicas de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e mostra-se mais aderente às características da contratação do que a remuneração exclusivamente baseada em produtos ou resultados previamente quantificáveis.

6.5.3. Os profissionais atuarão em conformidade com as orientações técnicas e operacionais emitidas pela ASCOM/RFB, seguindo as diretrizes editoriais, visuais e metodológicas aplicáveis. A fiscalização realizará avaliação periódica de desempenho e qualidade das entregas, com base nos critérios do Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6.5.4. A jornada de trabalho observará a especificidade de cada função, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da respectiva categoria profissional, sendo de 35 (trinta e cinco) horas semanais para a função de Jornalista e de 40 (quarenta) horas semanais para as demais funções da área da Comunicação Institucional (Design Gráfico e Editor de Mídia Audiovisual).

6.6. Vigência e prorrogação do contrato

6.6.1. A contratação será formalizada mediante contrato celebrado entre a União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), e a empresa vencedora. O contrato terá início na data de sua assinatura e vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1.1. A prorrogação ficará condicionada:

- I – à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições ofertadas continuam vantajosas para a Administração;
- II – à manutenção da qualidade dos serviços prestados;
- III – ao atendimento dos requisitos contratuais pela contratada.

6.7. Deslocamentos e atuação integrada dos profissionais

6.7.1. A solução proposta contempla a possibilidade de deslocamentos dos profissionais exclusivamente no âmbito do Distrito Federal, quando necessários ao apoio à cobertura de agendas, eventos e demais atividades institucionais da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, desde que previamente autorizados pela ASCOM/RFB.

6.7.2. Considerando a natureza das atividades de apoio objeto da contratação, não estão previstas viagens ou deslocamentos que impliquem permanência do profissional fora do Distrito Federal ou afastamento por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, não tendo sido estimados custos com passagens, hospedagem, diárias ou outras despesas relacionadas a viagens.

6.7.3. Caso a jornada diária venha a ser extrapolada em razão de deslocamentos previamente autorizados no âmbito do Distrito Federal, deverão ser observadas as disposições previstas no Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços quanto à jornada de trabalho e às horas extraordinárias, mediante prévia autorização da Administração e observados os limites e condições estabelecidos para a execução contratual.

6.7.4. A solução operacional prevê a atuação integrada dos profissionais de Jornalismo e de Edição de Mídia Audiovisual, observadas as atribuições específicas de cada função.

6.7.5. O profissional Editor de Mídia Audiovisual atuará no apoio técnico, sendo, como regra, o responsável pelas atividades de captação de imagem e som, tratamento, edição e pós-produção dos conteúdos institucionais.

6.7.6. De forma excepcional e subsidiária, quando comprovadamente inviável o acompanhamento por profissional de edição de mídia audiovisual, o jornalista designado poderá realizar captação básica de imagem e som, exclusivamente para atendimento pontual da demanda institucional.

6.7.7. A atuação prevista no subitem anterior possui caráter acessório e subsidiário, não substitui as atribuições próprias do profissional de Edição de Mídia Audiovisual nem implica alteração das atribuições ou do perfil dos postos contratados.

6.7.8. Essa sistemática visa assegurar a continuidade do apoio às atividades de comunicação institucional da ASCOM/RFB em situações de deslocamentos no âmbito do Distrito Federal, agendas simultâneas, demandas urgentes ou restrições temporárias de equipe, preservadas as atribuições específicas dos profissionais e os padrões técnicos aplicáveis às entregas.

6.8. Manutenção e Assistência Técnica:

6.8.1. Por se tratar de serviço continuado de apoio, não há exigência de manutenção de equipamentos ou assistência técnica vinculada diretamente à prestação do serviço.

6.9. Substituição de Profissionais:

6.9.1. A empresa contratada será responsável por assegurar as condições de trabalho e a substituição imediata de qualquer profissional alocado.

6.9.2. Tal substituição ocorrerá em caso de afastamento, desligamento ou por solicitação da ASCOM/RFB, devendo ser feita por profissional com perfil técnico equivalente e sujeita à sua validação prévia. O objetivo é garantir a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

6.10. Transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.10.1. Não se aplicam procedimentos formais de transição operacional entre contratadas, em razão das características do objeto, que consiste na prestação de serviços executados sob coordenação direta da Administração.

6.10.2. No caso de a contratada manifestar desinteresse na prorrogação do contrato ou em situações de rescisão por iniciativa de qualquer das partes, deverá assegurar transição mínima necessária para preservação da continuidade dos serviços, limitada à entrega organizada dos produtos gerados, sem que isso implique repasse de tecnologia, know-how ou metodologias exclusivas.

6.10.3. Como parte dessa transição mínima, a contratada deverá entregar à Administração todo o acervo técnico produzido durante a execução do contrato, incluindo arquivos-editáveis, brutos e finais, em formato aberto, íntegro e acessível, resguardados os direitos autorais patrimoniais da União, sem ônus adicional, não se configurando tal entrega como transferência de tecnologia ou de métodos proprietários.

6.10.4. Nos termos dos arts. 49, 50 e 58 da Lei nº 9.610/1998, os direitos autorais patrimoniais de todas as obras intelectuais, artísticas, técnicas ou comunicacionais produzidas no âmbito da execução contratual — incluindo textos, artes gráficas, layouts, fotografias, vídeos, trilhas sonoras, roteiros, animações, peças digitais e quaisquer materiais derivados — serão cedidos de forma plena, permanente e exclusiva à União, representada pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

6.10.4.1. A contratada não poderá reivindicar, restringir ou explorar economicamente tais obras, sendo o uso pela Administração livre, amplo e irrestrito, em qualquer meio, suporte ou finalidade institucional, sem ônus adicional e pelo prazo integral de proteção legal.

6.10.4.2. A contratada não poderá reutilizar, reproduzir, licenciar, distribuir ou divulgar quaisquer materiais desenvolvidos para a Receita Federal, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração.

6.11. Justificativa técnica da solução

6.11.1. A solução proposta foi definida a partir do diagnóstico da atual estrutura da ASCOM/RFB, que conta com quadro reduzido de servidores e apresenta lacunas relevantes de profissionais com formação específica nas áreas de jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual.

6.11.2. Embora a equipe atualmente disponível demonstre elevado comprometimento institucional, a crescente complexidade e o volume das demandas comunicacionais — especialmente no ambiente digital — superam a capacidade operacional instalada, exigindo reforço técnico especializado para assegurar a adequada execução das atividades de comunicação institucional.

6.11.3. Sob o aspecto normativo, tais atividades enquadram-se como serviços auxiliares passíveis de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, conforme disposto no art. 3º, § 1º, do Decreto nº 9.507/2018 e no art. 1º, inciso VI, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que reconhece, entre outros, os serviços de comunicação social, jornalismo, design gráfico, editoração e atividades correlatas.

6.11.4. Considerando o diagnóstico institucional realizado, as limitações da estrutura atualmente disponível e a necessidade de assegurar a continuidade da execução das atividades previstas neste ETP, a contratação de serviços continuados, mediante disponibilização de profissionais sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se, no presente momento, a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração.

6.11.5. Tal medida contribui para ampliar a capacidade de atendimento das demandas de comunicação institucional, mediante o reforço da força de trabalho disponível para a execução das atividades previstas na contratação.

6.11.6. Trata-se de serviço comum, com parâmetros bem definidos no mercado, o que permite a elaboração de edital com critérios técnicos objetivos, sem necessidade de justificativas excepcionais.

6.11.7. Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declara-se que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, conforme consulta realizada em 19/09/2025, sendo este o motivo de sua não utilização.

6.12. Justificativa econômica da solução

6.12.1. A escolha pela contratação de até 15 (quinze) postos de trabalho dedicados, sob o regime de empreitada por preço global por posto de trabalho, reflete uma estratégia de controle orçamentário, economicidade e efetividade.

6.12.2. Este modelo proporciona previsibilidade de custos, evita encargos adicionais inesperados e otimiza o acompanhamento contratual.

6.12.3. A quantidade de profissionais foi criteriosamente estabelecida com base na análise da demanda atual da ASCOM/RFB, visando o atendimento simultâneo e qualificado das diferentes frentes de comunicação institucional, conforme detalhado na Seção 2 – Descrição da Necessidade.

6.12.4. Sob a perspectiva econômica, a solução mostra-se vantajosa ao permitir que a Administração concentre seus servidores nas atividades finalísticas da RFB, evitando a necessidade de realocação de pessoal para funções de apoio operacional e instrumental às atribuições de comunicação institucional. A contratação de empresa para disponibilização de postos de trabalho de apoio reduz custos associados a processos de capacitação ou reposicionamento de servidores e assegura maior eficiência na utilização da força de trabalho existente, sem necessidade de novos postos de provimento ou reestruturações internas

6.12.5. O reforço da força de trabalho, mediante a disponibilização de profissionais qualificados para apoio contínuo às atividades da ASCOM/RFB, resultará em ganhos diretos e indiretos que agregarão maior fluidez, eficiência e padronização às rotinas operacionais da unidade.

6.12.6. Estes serão evidenciados pelo fortalecimento da imagem do órgão, pela melhoria da comunicação interna e externa, e pela elevação da eficiência na divulgação de políticas públicas, culminando em um impacto altamente positivo na relação custo-benefício da gestão.

6.13. Aspectos operacionais complementares

6.13.1. A empresa contratada deverá assegurar a substituição imediata do profissional alocado, em caso de afastamento ou desligamento, por outro com perfil técnico equivalente, mediante validação prévia pela ASCOM/RFB, a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.

6.13.2. Os profissionais deverão demonstrar postura ética, proatividade, boa fluência verbal e escrita, domínio da norma culta da língua portuguesa, além de capacidade para atuar sob pressão e cumprir prazos com responsabilidade.

6.13.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os princípios da confidencialidade, da ética profissional e da preservação da imagem institucional da Receita Federal do Brasil, devendo os profissionais alocados atuar em conformidade com as diretrizes técnicas e orientações institucionais formalmente estabelecidas para a comunicação pública.

6.13.4. A atuação dos profissionais deverá ocorrer de forma colaborativa com a equipe da ASCOM/RFB, exclusivamente para fins de alinhamento técnico e operacional das entregas, sem caracterizar subordinação direta, vínculo empregatício ou integração à estrutura organizacional da Administração, permanecendo a gestão de pessoal sob responsabilidade integral da empresa contratada.

6.14. Gestão da Qualidade e Avaliação de Desempenho:

6.14.1. A execução do objeto será acompanhada de forma contínua pela fiscalização designada, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste ETP, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato. Para assegurar a mensuração objetiva do desempenho, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual consolida os indicadores qualitativos e de efetiva disponibilidade dos postos de trabalho aplicáveis à prestação dos serviços. O IMR permitirá a aferição periódica da qualidade das entregas e, quando previsto contratualmente, o redimensionamento do pagamento proporcional ao desempenho efetivamente alcançado.

6.14.2. Será garantido que, caso a contratada não produza os resultados esperados, deixe de executar ou execute com qualidade inferior à mínima exigida as atividades contratadas, ou utilize recursos humanos em quantidade ou qualidade inferior à demandada, haverá ajustes proporcionais no pagamento, sem prejuízo de outras penalidades contratuais. As ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato.

6.15. Reunião de Alinhamento e Documentação:

6.15.1. Após a assinatura do Termo de Contrato ou a emissão da Nota de Empenho, a empresa contratada deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentar formalmente o preposto designado, nos termos estabelecidos neste ETP e no Termo de Referência.

6.15.2. Na sequência da apresentação formal do preposto, será agendada a reunião inicial de alinhamento com o gestor do contrato e os fiscais administrativos. Esta reunião, que poderá ocorrer de forma presencial ou remota, terá como objetivo o esclarecimento das rotinas de execução, regras contratuais, obrigações acessórias e as orientações sobre a adequada prestação dos serviços.

6.15.3. Somente após a realização desta reunião e o devido alinhamento das condições de prestação, será emitida a Ordem de Fornecimento de Serviço para formalização do início da execução contratual.

6.16. Justificativa para a adoção da Ata de Registro de Preços (ARP)

6.16.1. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e representam limites máximos de futura contratação, podendo a efetiva demanda variar ao longo da execução contratual em função das necessidades da Administração, das prioridades institucionais e da disponibilidade orçamentária, razão pela qual se mostra adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços.

6.16.2. Sob a perspectiva da execução contratual, a Ata de Registro de Preços assegura flexibilidade para a contratação dos quantitativos estimados de postos de trabalho das áreas de jornalismo, design gráfico e produção e edição audiovisual, possibilitando à Administração adequar a alocação de profissionais às necessidades efetivamente verificadas durante sua vigência.

6.16.3. Do ponto de vista econômico, o modelo evita contratações superiores à necessidade real, reduz riscos de ociosidade de profissionais e possibilita melhor planejamento de execução orçamentária, especialmente em cenários de restrições fiscais.

6.16.4. Além disso, a adoção do SRP encontra respaldo no art. 3º, inciso V, do Decreto nº 11.462/2023, que prevê expressamente a utilização da ARP quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração — exatamente o caso da presente contratação.

6.16.5. Dessa forma, a ARP constitui a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa, alinhada às boas práticas de contratação pública e plenamente compatível com o tipo de solução adotada para atendimento das necessidades da ASCOM/RFB.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A presente estimativa de quantitativos para a contratação de serviços continuados de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB), nas Unidades Centrais em Brasília/DF, mediante disponibilização de postos de trabalho, fundamenta-se na necessidade de suprir lacunas existentes no quadro atual de servidores, o qual se mostra reduzido e sem a força de trabalho suficiente para apoiar continuamente a execução das atribuições da unidade.

7.2. A previsão da demanda contempla a alocação de até 15 (quinze) profissionais, distribuídos em três perfis profissionais, conforme detalhado a seguir, com vistas a assegurar o apoio necessário à execução das atividades de comunicação institucional da RFB e otimizar a utilização dos recursos disponíveis.

7.3. Os profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho executarão as atividades previstas neste ETP, observadas as atribuições de cada categoria profissional, as demandas encaminhadas pela Administração e as orientações da fiscalização contratual. A atuação conjunta das diferentes categorias profissionais visa assegurar a adequada execução dos serviços, a integração operacional entre as atividades desenvolvidas e o atendimento tempestivo das necessidades da Administração.

7.4. Justificativa em função do consumo e da provável utilização

7.4.1. Embora a Receita Federal do Brasil possua histórico de contratações de serviços de apoio à comunicação em outras unidades descentralizadas, no âmbito específico das Unidades Centrais – ASCOM/RFB a presente contratação, no modelo ora proposto de disponibilização de postos de trabalho para prestação de serviços continuados de apoio sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, possui caráter inédito, não havendo série histórica diretamente aplicável como parâmetro quantitativo.

7.4.2. A estimativa foi construída com base na análise da demanda institucional atual das Unidades Centrais, na capacidade operacional existente e nas lacunas identificadas no quadro funcional, sendo os quantitativos propostos necessários ao atendimento contínuo das demandas de comunicação institucional e à execução das atividades previstas na contratação.

7.4.3. Os serviços serão prestados em tempo integral e de forma contínua, assegurando a disponibilidade de equipe qualificada para atender às demandas de comunicação que impactam diretamente a transparência, a credibilidade e a efetividade das ações institucionais.

7.5. Distribuição das Quantidades por Especialidade

7.5.1. **Jornalista (até 7 profissionais):** essenciais para o apoio às atividades de atendimento à imprensa, elaboração de minutas de conteúdos jornalísticos e apoio à cobertura de eventos, elaboração de releases, monitoramento de mídia e apoio a campanhas institucionais, abrangendo as subsecretarias e outras unidades de assessoramento do Órgão Central.

7.5.2. **Designer Gráfico (até 4 profissionais):** necessários para a prestação de serviços de apoio gráfico, compreendendo a elaboração de peças e materiais visuais, diagramação e adaptação de conteúdos para os canais institucionais, observados os padrões de identidade visual e as orientações estabelecidas pela ASCOM/RFB.

7.5.3. **Profissionais de Edição de Mídia Audiovisual (até 4 profissionais):** necessários para o apoio técnico e operacional às atividades de produção, edição e finalização de conteúdos audiovisuais institucionais destinados aos diversos canais de comunicação da Receita Federal do Brasil, sob a orientação e aprovação da ASCOM/RFB.

7.5.3.1. Os profissionais executarão, de forma coordenada, as atividades inerentes ao posto de Produção e Edição de Mídia Audiovisual, compreendendo a preparação técnica das gravações, a captação de imagens e áudio, a organização do material produzido, a edição de vídeo e áudio, a inserção de elementos gráficos e legendas, bem como a finalização e adequação técnica dos materiais audiovisuais, observadas as orientações e demandas da Administração.

7.5.3.2. A adoção de perfil integrado visa assegurar maior eficiência operacional, redução de retrabalhos, padronização visual e narrativa, melhor aproveitamento da força de trabalho e maior aderência às diretrizes de identidade institucional e comunicação pública da Receita Federal do Brasil.

7.6. Fatos Concretos que Fundamentam a Estimativa

7.6.1. A estimativa das quantidades está respaldada em análise da realidade funcional e das projeções de atuação da ASCOM, conforme detalhado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) da ASCOM, que integra o presente processo como documento de referência.

7.6.2. Inexistência de Cargo Específico

7.6.2.1. A Receita Federal do Brasil não dispõe em seu quadro permanente de cargos estruturados especificamente para o desempenho contínuo das atividades técnicas especializadas de comunicação institucional. O corpo funcional é composto por Auditores -Fiscais e Analistas -Tributários, cujas atribuições legais não abrangem as demandas técnicas especializadas da área de comunicação.

7.6.2.2. Tal situação resulta em lacunas operacionais no acompanhamento e na execução das rotinas da unidade, reforçando a necessidade de prestação de serviços continuados de apoio para auxiliar o cumprimento dessas atividades sob a coordenação da ASCOM /RFB.

7.6.3. Aumento da Demanda

7.6.3.1. O crescimento das atividades institucionais da Receita Federal do Brasil, associado à implementação de novos projetos estratégicos, ao fortalecimento da atuação fiscal e ao aumento da exposição institucional do órgão, resultou em elevação significativa da demanda por comunicação institucional.

7.6.3.2. Destacam-se, nesse contexto, iniciativas estruturantes de alcance nacional, como a implementação de alterações estruturais no sistema tributário nacional, bem como a intensificação de ações de fiscalização, operações especiais e investigações de grande repercussão, que ampliam de forma contínua o interesse da sociedade, da imprensa e de outros órgãos públicos sobre as atividades da RFB.

7.6.3.3. Esse cenário demanda a produção recorrente e tempestiva de conteúdos informativos, explicativos e audiovisuais, destinados a apoiar as atividades de comunicação institucional e a adequada disseminação de informações.

7.6.3.4. A crescente relevância da comunicação digital e audiovisual intensifica esse volume de trabalho, demandando capacidade operacional compatível com a complexidade, a sensibilidade e a abrangência nacional das pautas sob responsabilidade da Receita Federal do Brasil.

7.6.4. Perfis profissionais

7.6.4.1. As atividades previstas na contratação demandam profissionais com formação e experiência compatíveis com os respectivos perfis de Jornalismo, Design Gráfico e Edição de Mídia Audiovisual, conforme os requisitos estabelecidos para cada posto.

7.6.5. Padronização e Coerência

7.6.5.1. A presença de profissionais internos ou dedicados garante maior alinhamento, padronização da linguagem e coerência nas mensagens institucionais, elementos difíceis de alcançar com serviços fragmentados ou pontuais.

7.6.6. Economia de Escala e Racionalização de Recursos

7.6.6.1. Neste caso, a economia de escala decorre da contratação conjunta dos postos de trabalho necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, permitindo maior eficiência na gestão contratual, racionalização de custos administrativos, redução de custos indiretos e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. A contratação em um único instrumento possibilita maior flexibilidade na alocação dos profissionais, padronização dos procedimentos de execução, simplificação da fiscalização contratual e atendimento mais eficiente das demandas da Administração.

7.6.6.2. A centralização das atividades de apoio jornalístico — incluindo as funções de suporte ao relacionamento institucional e produção de minutas editoriais — em conjunto com as funções de design gráfico e mídia audiovisual, todas desempenhadas por profissionais qualificados, resultará em uma comunicação mais coesa, com redução de retrabalho, maior agilidade nas respostas, economia indireta e substancial valorização da imagem e da eficácia institucional.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.844.153,32

8.1. O valor estimado para a contratação de serviços continuados de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB), no âmbito das Unidades Centrais, em Brasília/DF, mediante disponibilização de postos de trabalho sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 3.844.153,32 (três milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil, cento e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos).

8.2. Trata-se de valor estimado máximo para fins de registro no Sistema de Registro de Preços (SRP), não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, que poderá demandar os postos de trabalho conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária, nos termos do Decreto nº 11.462/2023.

8.3. A memória de cálculo que fundamenta a estimativa total da contratação contempla a composição detalhada dos custos por categoria profissional — Jornalismo, Design Gráfico e Edição de Mídia Audiovisual — considerando o quantitativo estimado de postos e os parâmetros remuneratórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável, bem como demais encargos e insumos pertinentes, conforme quadro a seguir:

Profissional	Quantidade	Custo mensal por posto (Profissional)	Custo mensal total (R\$)	Custo Anual Total por Categoria (R\$)
Jornalista	7	R\$ 19.908,65	R\$ 139.360,55	R\$ 1.672.326,60
Designer Gráfico	4	R\$ 21.512,92	R\$ 86.051,68	R\$ 1.032.620,16
Editor de Mídia Audiovisual	4	R\$ 23.733,47	R\$ 94.933,88	R\$ 1.139.206,56
Custo Anual Total da Contratação				R\$ 3.844.153,32

8.4. O detalhamento do valor estimado da contratação encontra-se fundamentado nas planilhas de custos e formação de preços e na respectiva memória de cálculo, que integram o processo administrativo como documentos específicos de suporte à presente estimativa.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento constitui regra geral nas contratações públicas, sendo admitida a contratação em lote único quando existir justificativa técnica idônea demonstrando que a divisão do objeto é inviável ou antieconômica. No presente caso, a análise da demanda evidencia que o parcelamento não é aplicável, sob pena de comprometer a execução e a eficiência da solução.

9.2. A contratação envolve até 15 (quinze) postos de trabalho com dedicação exclusiva, distribuídos entre Jornalismo, Design Gráfico e Edição de Mídia Audiovisual, que atuam de forma integrada e complementar nas atividades diárias da Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB). A natureza do serviço é eminentemente sistêmica, exigindo uma equipe multidisciplinar, coesa e coordenada.

9.3. O não parcelamento do objeto justifica-se pelas características da execução contratual e da gestão dos postos de trabalho, pelas seguintes razões:

9.3.1. As atividades atribuídas aos diferentes postos de trabalho são executadas de forma complementar e coordenada, no atendimento das demandas encaminhadas pela Administração, recomendando-se sua contratação em um único instrumento contratual para assegurar maior eficiência na gestão da execução, da fiscalização e da substituição dos profissionais.

9.3.2 A execução dos serviços demanda atuação coordenada entre os diferentes postos de trabalho, observadas as orientações da Administração e os procedimentos definidos para a execução contratual.

9.3.3 A concentração da execução contratual em um único fornecedor favorece a padronização dos procedimentos administrativos, simplifica a fiscalização do contrato e concentra a responsabilidade pela gestão da mão de obra disponibilizada.

9.3.4 A divisão do objeto em lotes distintos acarretaria multiplicidade de contratos, aumento dos custos de gestão e fiscalização, dificuldades na coordenação da execução dos serviços e maior complexidade na substituição e administração dos profissionais alocados.

9.3.5 O parcelamento da contratação ampliaria a complexidade da gestão contratual, da fiscalização, do acompanhamento da execução e da administração dos postos de trabalho, reduzindo a eficiência administrativa sem gerar benefícios técnicos ou econômicos que justifiquem sua adoção.

9.4. O eventual parcelamento da contratação ampliaria a complexidade da gestão contratual, da fiscalização e da administração dos postos de trabalho, além de dificultar a coordenação da execução dos serviços entre diferentes contratadas. A contratação em lote único favorece a uniformidade dos procedimentos de execução contratual, concentra a responsabilidade pela gestão da mão de obra disponibilizada e proporciona maior eficiência administrativa na execução e fiscalização do contrato.

9.5. Ademais, não se vislumbra ganho de economicidade nem incremento de competitividade com o parcelamento da solução. Ao contrário, a divisão do objeto poderia acarretar:

9.5.1. Aumento da carga administrativa e da complexidade da gestão contratual, com multiplicação de instrumentos contratuais, fiscais e rotinas de controle;

9.5.2. Risco de descoordenação entre fornecedores distintos, com possibilidade de conflitos de interface, sobreposição de atribuições, lacunas de entrega e dificuldade de definição de responsabilidades;

9.5.3. Potencial encarecimento da solução, em razão da perda de sinergia operacional e da diluição de custos administrativos em múltiplos contratos, sem ganho proporcional de competitividade.

9.6. Conclui-se, portanto, que a contratação em lote único constitui alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, por assegurar coerência técnica, eficiência administrativa, racionalização da fiscalização e efetividade na prestação dos serviços de apoio à comunicação institucional, cuja direção, coordenação e controle permanecerão sob responsabilidade dos servidores da ASCOM/RFB, sem prejuízo à competitividade, haja vista a existência de mercado apto a fornecer a solução integrada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Encontra-se em curso processo administrativo visando à adesão à Ata de Registro de Preços nº 07/2024, gerenciada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), destinada à contratação de serviços gráficos sob demanda.

10.2. A referida contratação possui natureza distinta da presente solução, uma vez que se destina à produção material e impressão de peças gráficas específicas, enquanto o objeto deste Estudo Técnico Preliminar refere-se à prestação de serviços continuados de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

10.3. As duas contratações são complementares, mas não interdependentes. A eventual execução de serviços gráficos poderá utilizar peças concebidas pelos profissionais de design gráfico previstos nesta contratação, sem que haja sobreposição de objeto ou fracionamento indevido.

10.4. Não se identificam outras contratações realizadas, em curso ou previstas que guardem relação de interdependência com o objeto ora proposto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se aprovada no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 do órgão, na UASG 170010, já publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000018/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025 *Última atualização: 16/10/2025*

III) Id do item no PCA: 110, 111 e 112

IV) Classe/Grupo: 538 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL; 961 - SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS(AFINIS); 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO.

V) Identificador da Futura Contratação: 170010-116/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de serviços continuados de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM/RFB), abrangendo as frentes de jornalismo, design gráfico e edição de mídia audiovisual, proporcionará reforço à capacidade operacional da unidade para execução das atividades previstas na contratação, contribuindo para maior continuidade e fluidez das rotinas de comunicação institucional.

12.2. A solução permitirá reforçar a capacidade operacional da ASCOM/RFB para a execução de atividades auxiliares e instrumentais de comunicação institucional, assegurando maior continuidade, regularidade e padronização das atividades, permanecendo sob responsabilidade da Administração o planejamento, a coordenação, a definição de estratégias e a condução do relacionamento institucional.

12.2.1. Entre os principais benefícios institucionais decorrentes da contratação, destacam-se:

I – apoio às atividades de comunicação institucional desenvolvidas pela ASCOM/RFB;

II – ampliação da capacidade de produção e atualização de conteúdos destinados à transparência ativa;

III – maior clareza, acessibilidade e padronização dos conteúdos produzidos para divulgação à sociedade;

IV – maior capacidade operacional para atendimento das demandas relacionadas à imprensa e aos demais públicos institucionais;

V – apoio às atividades de comunicação interna e à organização de informações entre as unidades da RFB.

12.2.2. Sob a perspectiva da eficiência administrativa e da economicidade, a contratação contribuirá para:

12.2.2.1. reforço da força de trabalho disponível para atendimento das demandas de comunicação institucional;

12.2.2.2. maior capacidade de produção de conteúdos jornalísticos, gráficos e audiovisuais, observados os requisitos e padrões definidos pela ASCOM/RFB;

12.2.2.3. redução de retrabalho e maior integração operacional entre as frentes jornalística, gráfica e audiovisual;

12.2.2.4. maior capacidade operacional para atendimento tempestivo das demandas de comunicação institucional, inclusive em situações de maior repercussão;

12.2.2.5. previsibilidade orçamentária e otimização de recursos, decorrentes da contratação estruturada e contínua, evitando fragmentação de serviços e contratações pontuais.

12.3. A solução também contribui para o desenvolvimento nacional sustentável, na medida em que apoia as atividades de comunicação pública e de transparência institucional, favorecendo a disseminação de informações de interesse da sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Nos termos do art. 9º, inciso XI, da IN SEGES nº 58/2022, a Administração deverá adotar previamente à celebração do contrato as providências necessárias à adequada execução do objeto, inclusive quanto à preparação do ambiente organizacional e à estruturação da fiscalização contratual.

13.2. Considerando as especificidades da presente contratação de profissionais de Jornalismo, Design Gráfico e Edição de Mídia Audiovisual para atuação junto à ASCOM/RFB, serão adotadas as seguintes providências:

13.2.1. Adequação do Ambiente de Trabalho

13.2.1.1. Será disponibilizado ambiente de trabalho adequado nas dependências da ASCOM/RFB, incluindo mobiliário e estação de trabalho compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

13.2.1.2. A execução dos serviços será realizada, em regra, nas dependências da Administração, utilizando a infraestrutura disponibilizada pela Receita Federal do Brasil, razão pela qual não se exige o fornecimento, pela contratada, de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios específicos para o desenvolvimento das atividades.

13.2.1.3. As providências estruturais deverão estar concluídas até o início da execução contratual, assegurando a operacionalização regular dos serviços.

13.2.2. Gestão e Fiscalização Contratual

13.2.2.1. A autoridade competente designará formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observando os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

13.2.2.2. Será promovido alinhamento prévio interno quanto aos critérios de acompanhamento, aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e rotinas de fiscalização.

13.2.2.3. Caso se identifique necessidade de capacitação complementar para os servidores designados, poderão ser adotadas medidas de treinamento específicas sobre gestão e fiscalização contratual, em conformidade com a legislação vigente.

13.2.3. Licenças e Autorizações

13.2.3.1. Não se identificam, no âmbito da Administração, providências relativas à obtenção de licenças, outorgas ou autorizações para execução do contrato.

13.2.3.2. Eventuais exigências relacionadas à habilitação profissional, registros em conselhos de classe ou regularidade técnica dos profissionais alocados constituem responsabilidade da contratada, nos termos a serem definidos no Termo de Referência.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços continuados de apoio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Institucional, de natureza continuada, não se identificam impactos ambientais diretos relevantes decorrentes da execução contratual.

14.2. Todavia, em observância ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como princípio das contratações públicas, reconhece-se a existência de impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo de recursos naturais, utilização de energia elétrica, geração de resíduos e eventual produção de materiais físicos de comunicação.

14.3. Assim, a execução contratual deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, visando à racionalização do uso de recursos e à mitigação de impactos indiretos.

14.4. Medidas de Mitigação e Boas Práticas Sustentáveis

14.4.1. Uso racional de recursos

14.4.1.1. As comunicações, entregas e relatórios deverão ser realizados preferencialmente em meio digital.

14.4.1.2. Quando houver necessidade de impressão, deverá ser priorizado o uso de papel reciclado ou certificado e impressão em frente e verso, sempre que tecnicamente viável.

14.4.1.3. Deverá ser incentivado o uso eficiente de energia elétrica e equipamentos eletrônicos, observando boas práticas de consumo consciente.

14.4.2. Gestão de resíduos

14.4.2.1. Eventuais resíduos decorrentes da execução contratual, inclusive cartuchos, baterias, pilhas e equipamentos eletrônicos substituídos, deverão ter destinação ambientalmente adequada, nos termos da legislação vigente.

14.4.3. Materiais físicos de comunicação

14.4.3.1. Na hipótese de produção eventual de materiais físicos de comunicação institucional, deverão ser priorizados insumos recicláveis, reciclados ou provenientes de fontes certificadas, quando tecnicamente viável.

14.4.4. Responsabilidade social

14.4.4.1. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, contribuindo para a sustentabilidade social da contratação.

14.5. Conclusão

14.5.1. As medidas previstas são proporcionais à natureza do objeto e visam assegurar que a contratação atenda aos princípios da economicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável, sem impor obrigações desnecessárias ou desproporcionais à contratada.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos integrantes da equipe de planejamento da contratação, designada pela PORTARIA RFB/SUCOR /COPOL Nº 6 de 27 de fevereiro de 2026, em conformidade com o disposto no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020, e levando em consideração as análises das alternativas para o atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante, bem como os demais aspectos normativos aplicáveis, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, tendo em vista os potenciais benefícios identificados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 09:38:26.

LUISA WHITAKER DE ASSUMPCAO MATTOS TAVARES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 11:34:22.

SERGIO RODRIGO BARBOSA PIMENTA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 09:40:35.

RODRIGO MORGADO SAIS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 09:53:16.

Despacho: De acordo. Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

DANIEL BELMIRO FONTES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 16:31:20.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CCT Jornalistas.pdf (708.29 KB)
- Anexo II - Termo_Aditivo___CCT__Design_Grafico.pdf (1018.02 KB)
- Anexo III - Termo_Aditivo___CCT__Editor_de_Midia_Audiovisual.pdf (564.11 KB)