SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

# Termo de Referência 132/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 132/2026 | 250110-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS | HELMARQUES FERREIRA DOS SANTOS | 25/11/2026 14:31 (v 0.14) |

**Status**

ASSINADO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| Não se aplica/Não se aplica | 309/2026 | 25000.061969/2026-25 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação institucional (CATSER 15601), destinados ao planejamento, desenvolvimento, implementação, execução, monitoramento e avaliação das ações de comunicação institucional do Ministério da Saúde, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em seu Catálogo de Produtos e Serviços.

| Item | Especificação | Catser | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Comunicação Institucional | 15601 | Unidade | 1 | 49.937.763,44 |

1.2. Os produtos e serviços constantes do Catálogo de Produtos e Serviços integram o objeto da presente contratação e foram definidos de acordo com as necessidades de comunicação institucional do Ministério da Saúde, encontrando-se organizados por finalidade e afinidade nas categorias de planejamento estratégico de comunicação, assessoria de comunicação, análise e monitoramento de mídia, produção de conteúdo, design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas e avaliação de percepção e imagem.

1.2.1. Os produtos e serviços integrantes do Catálogo possuem vínculo direto com a execução das ações de comunicação institucional do Ministério da Saúde e foram estruturados de forma integrada e complementar, não sendo incluídos serviços de natureza incompatível ou estranha à modalidade de comunicação objeto da contratação, em observância à regulamentação aplicável.

1.3. A execução contratual ocorrerá de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, sendo os serviços demandados conforme as necessidades da Administração, mediante Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência e do Catálogo de Produtos e Serviços.

1.4. Os quantitativos e valores estimados constantes do Catálogo de Produtos e Serviços foram definidos exclusivamente para fins de planejamento da contratação e estimativa do valor do contrato, não gerando direito à execução integral nem obrigação de consumo mínimo pela Administração.

1.5. Será contratada uma única empresa especializada, em razão da integração técnica dos serviços e da necessidade de unidade estratégica da comunicação institucional.

1.6. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Os serviços possuem natureza continuada, sendo essenciais ao apoio das atividades de comunicação institucional do Ministério da Saúde.

# 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade permanente de planejamento, desenvolvimento, implementação, execução, monitoramento e avaliação das ações de comunicação institucional do Ministério da Saúde, visando ampliar a transparência, fortalecer o relacionamento com a imprensa e com os diversos públicos de interesse, apoiar a divulgação das políticas, programas, ações e serviços desenvolvidos pelo Ministério da Saúde e assegurar comunicação tempestiva em situações ordinárias e extraordinárias, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. O objeto guarda plena compatibilidade com as necessidades identificadas no ETP e com o planejamento institucional do Ministério da Saúde.

# 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de comunicação institucional ao Ministério da Saúde, compreendendo planejamento estratégico de comunicação, assessoria de comunicação, análise e monitoramento de mídia, produção de conteúdo, design aplicado à produção de conteúdo para relações públicas e avaliação de percepção e imagem, conforme as especificações, condições, produtos e serviços estabelecidos neste Termo de Referência e em seu Anexo III – Catálogo de Produtos/Serviços.
3.2. Para fins de execução contratual, deverão ser observadas as especificações, condições, quantitativos estimados e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seu Catálogo de Produtos e Serviços.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1. Natureza dos Serviços**

4.1.1. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza predominantemente intelectual, técnica e continuada, sendo indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades de comunicação institucional do Ministério da Saúde.
4.1.2. A execução compreenderá serviços prestados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, do Catálogo de Produtos e Serviços e dos demais documentos que integram a contratação.
4.1.3. A futura Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto, demonstrando experiência na prestação de serviços de comunicação institucional, bem como estrutura administrativa, tecnológica e operacional suficiente para atender às demandas ordinárias e extraordinárias da Contratante.
4.1.4**.** A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com a natureza dos serviços contratados, em quantitativo suficiente para assegurar a adequada execução das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante.
4.1.5**.** Todos os produtos, estudos, pesquisas, conteúdos, peças de comunicação e demais entregáveis deverão observar as normas aplicáveis de acessibilidade, proteção de dados pessoais, direitos autorais, segurança da informação e demais legislações pertinentes.
4.1.6**.** A Contratada deverá adotar mecanismos destinados a assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por sua adequada guarda e utilização.
4.1.7**.** Durante a execução contratual, a Contratada deverá observar as orientações da Contratante, promover a transferência de conhecimento sempre que solicitada e manter a documentação técnica necessária à continuidade dos serviços.

4.2 **Sustentabilidade**

4.2.1.A execução contratual deverá observar, no que couber e de acordo com a natureza dos produtos e serviços demandados, os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 12.305/2010, observadas, ainda, as orientações aplicáveis constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 6ª edição, atualizado em 2025.
4.2.2. Na execução contratual, sempre que aplicável à natureza dos produtos e serviços demandados, deverão ser adotadas práticas destinadas à redução dos impactos ambientais, incluindo o uso eficiente de recursos naturais, água e energia; a redução da geração de resíduos; a utilização racional de materiais e insumos; a preferência por soluções, tecnologias e processos de menor impacto ambiental; e a adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados, em conformidade com a legislação aplicável.
4.2.3. A Contratada deverá observar, no que couber, as demais normas e critérios de sustentabilidade aplicáveis à execução do objeto.
4.2.4. A Contratada não poderá manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.3 **Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. **Garantia da contratação**

4.4.1. Será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.
4.4.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
4.4.3. A garantia deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a multas, prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual e demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.
4.4.4. A garantia, nas modalidades de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato.
4.4.5. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, a CONTRATADA deverá apresentá-lo no prazo estabelecido no art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
4.4.6. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato e ser renovada ou ajustada sempre que houver alteração do valor ou do prazo contratual que implique sua atualização.
4.4.7. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e, quando prestada em dinheiro, atualizada monetariamente, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e no contrato.

4.5. **Vistoria**

4.5.1. Não será exigida vistoria prévia como condição para participação na licitação, considerando que as informações necessárias ao conhecimento das condições de execução do objeto encontram-se suficientemente descritas neste Termo de Referência, no Catálogo de Produtos e Serviços e nos demais documentos que integram a contratação.
4.5.2. Facultativamente, as licitantes poderão realizar vistoria às dependências da Contratante, mediante prévio agendamento, com a finalidade de obter informações adicionais que considerem necessárias à elaboração de suas propostas.
4.5.3. A realização ou não da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alteração dos preços, prazos ou demais condições estabelecidas na contratação.

4.6. **Do protocolo de transição e continuidade**

4.6.1. Ao término da contratação, a CONTRATADA deverá assegurar a adequada transição e continuidade dos serviços de comunicação institucional, mediante a transferência organizada das informações, conhecimentos e acervos produzidos ou organizados durante a execução contratual.
4.6.2. Para fins de transição, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo, entre outros aspectos, as práticas e os procedimentos adotados durante a execução contratual quanto a:

- a) atendimento e relacionamento com a imprensa;
- b) produção e gestão de conteúdo;
- c) mapeamento de públicos de interesse e influenciadores digitais; e
- d) organização e disponibilização do acervo de releases, fotografias, vídeos, podcasts, infográficos e demais conteúdos produzidos no âmbito da execução contratual.

4.6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, de forma organizada e em formato que permita sua utilização posterior, os arquivos e demais conteúdos produzidos ou organizados no âmbito da execução contratual, observadas as condições de acesso, armazenamento e segurança da informação estabelecidas pela CONTRATANTE.
4.6.4. A transferência de informações, conhecimentos e acervos deverá ser realizada de modo a não comprometer a continuidade das atividades de comunicação institucional da CONTRATANTE, inclusive em eventual transição para nova empresa contratada.
4.6.5. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias à adequada transferência dos conhecimentos e procedimentos relacionados à execução do objeto, sempre que solicitados pela CONTRATANTE durante o período de transição.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Catálogo de Produtos e Serviços, e nas demais orientações expedidas pela fiscalização contratual.
5.1.2. A emissão da Ordem de Serviço definirá, no mínimo, o objeto da demanda, sua justificativa, os produtos ou serviços solicitados, os quantitativos estimados, o cronograma de execução, os prazos, os critérios de aceitação, os responsáveis pelo acompanhamento e demais informações necessárias à adequada execução.
5.1.3. A Contratada deverá iniciar a execução da demanda no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, mobilizando os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários ao cumprimento das atividades solicitadas.
5.1.4. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, tempestividade e interesse público, bem como as diretrizes de comunicação institucional da Administração Pública Federal.
5.1.5. Os serviços poderão ser executados simultaneamente, observadas as prioridades definidas pela Contratante, sem que isso gere qualquer direito à revisão dos preços contratados.
5.1.6. A Contratada deverá manter estrutura técnica e operacional suficiente para atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias da Contratante, inclusive em situações de urgência, crises de comunicação, campanhas emergenciais ou eventos de repercussão nacional.
5.1.7. A execução contratual compreenderá todas as atividades necessárias ao planejamento, desenvolvimento, produção, implementação, acompanhamento, monitoramento, avaliação, revisão e entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência.

5.2. **Ordem de Serviço**

5.2.1. Cada demanda será formalizada por Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
5.2.2. A Ordem de Serviço constituirá o instrumento autorizador para o início da execução, não sendo devido qualquer pagamento por serviços executados sem sua prévia emissão, ressalvadas situações excepcionais expressamente autorizadas pela fiscalização.
5.2.3. A Ordem de Serviço poderá estabelecer reuniões técnicas preliminares, cronogramas intermediários, entregas parciais, marcos de acompanhamento e demais requisitos necessários à adequada execução.
5.2.4. Durante a execução da demanda, a Contratante poderá solicitar ajustes técnicos, adequações metodológicas ou complementações que não alterem substancialmente o objeto inicialmente demandado.
5.2.5. Havendo necessidade de alteração relevante do escopo inicialmente aprovado, será emitida nova Ordem de Serviço ou promovido o correspondente ajuste, observado o disposto na legislação vigente.

5.3. **Prazos de execução**

5.3.1. Os prazos para execução dos serviços observarão aqueles previstos no Catálogo de Produtos e Serviços ou, quando necessário, aqueles definidos na respectiva Ordem de Serviço.
5.3.2. Os prazos poderão ser ajustados pela Contratante em razão da complexidade da demanda, da urgência da contratação ou da ocorrência de fatos supervenientes devidamente justificados.
5.3.3. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

5.4. **Local de execução**

5.4.1. Os serviços poderão ser executados nas dependências da Contratada, da Contratante ou em qualquer outro local necessário ao adequado cumprimento do objeto, conforme definido na Ordem de Serviço.
5.4.2. Sempre que a natureza da demanda exigir atuação presencial, a Contratada deverá disponibilizar profissionais em local, data e horário definidos pela Contratante.
5.4.3. A execução remota será admitida quando compatível com a natureza do serviço, desde que não comprometa sua qualidade, tempestividade ou acompanhamento pela fiscalização.

5.5. **Recebimento dos serviços**

5.5.1. Os produtos e serviços entregues serão submetidos à análise da fiscalização contratual quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência.
5.5.2. Constatadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela Contratante, sem ônus adicional.
5.5.3. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade técnica dos produtos entregues nem afasta sua obrigação de corrigir vícios identificados durante a execução contratual.
5.5.4. Somente serão considerados aptos à medição os serviços efetivamente executados, aprovados pela fiscalização e recebidos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

# 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. **Gestão e fiscalização do contrato**

6.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Contratante especialmente designados, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021, aos quais competirá verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e adotar as providências necessárias à adequada execução do objeto.
6.1.2. A gestão do contrato compreenderá o planejamento, a coordenação, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução contratual, competindo ao gestor do contrato adotar as medidas necessárias à adequada execução dos serviços, à prevenção de ocorrências que possam comprometer a execução contratual e à preservação do interesse público.
6.1.3. A fiscalização será exercida de forma administrativa e técnica, podendo contar com o apoio de outras unidades do Ministério da Saúde, sempre que a natureza da demanda assim exigir.
6.1.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

6.2. **Obrigações da Contratada durante a execução**

6.2.1. A Contratada deverá designar preposto para representá-la perante a Contratante durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar reuniões técnicas e adotar as providências necessárias ao cumprimento das Ordens de Serviço.
6.2.2. O preposto deverá manter contato permanente com o gestor e os fiscais do contrato, garantindo resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela Contratante.
6.2.3. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar informações acerca da execução das Ordens de Serviço, cronogramas, documentos técnicos, registros de atividades, relatórios de acompanhamento e demais elementos necessários à fiscalização contratual.
6.2.4. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços ou a continuidade da execução contratual, apresentando as medidas corretivas cabíveis.

6.3. **Obrigações da Contratante**

6.3.1. Compete à Contratante emitir as Ordens de Serviço, definir prioridades, fornecer as informações necessárias à execução das demandas e acompanhar a execução contratual.
6.3.2. A Contratante analisará os produtos entregues pela Contratada, manifestando-se quanto à sua aceitação, necessidade de ajustes ou rejeição, observado o disposto neste Termo de Referência.
6.3.3. Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas entre representantes da Contratante e da Contratada para alinhamento das demandas, definição de estratégias, validação de produtos e acompanhamento da execução contratual.

6.4. **Comunicação entre as partes**

6.4.1. As comunicações oficiais relacionadas à execução contratual ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de outros meios formalmente admitidos pela Administração.
6.4.2. As solicitações, orientações, aprovações, pedidos de ajustes, notificações e demais manifestações da Contratante deverão ser registradas de forma a possibilitar a rastreabilidade da execução contratual.
6.4.3. As reuniões realizadas durante a execução do contrato poderão ser registradas em ata ou outro documento equivalente, quando a complexidade da demanda assim justificar.
6.5. Acompanhamento da execução contratual
6.5.1. A fiscalização acompanhará continuamente a execução das Ordens de Serviço, verificando o cumprimento dos prazos, a conformidade técnica dos produtos entregues e o atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
6.5.2. Sempre que identificadas inconsistências, a Contratada será formalmente comunicada para promover as adequações necessárias no prazo estabelecido pela Contratante.
6.5.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não afasta a responsabilidade da Contratada pela correção de defeitos, impropriedades ou desconformidades posteriormente identificadas, observado o disposto na legislação aplicável.
6.5.4. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, demonstrações técnicas ou quaisquer outras informações necessárias à adequada verificação da execução contratual.
6.5.5. A Contratante poderá convocar reuniões periódicas de acompanhamento da execução contratual, com a participação do gestor do contrato, dos fiscais, do preposto da Contratada e dos demais profissionais cuja participação seja considerada necessária, com a finalidade de avaliar a execução dos serviços, acompanhar o cumprimento das Ordens de Serviço, definir prioridades, promover alinhamentos técnicos, deliberar sobre eventuais ajustes operacionais e registrar os encaminhamentos necessários à adequada execução do objeto.

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. **Da medição dos serviços**

7.1.1. A medição dos serviços será realizada com base nas Ordens de Serviço concluídas e nos produtos efetivamente entregues, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, do Catálogo de Produtos e Serviços e dos demais documentos que integram a contratação.
7.1.2. Somente serão objeto de medição os serviços executados em conformidade com as condições estabelecidas pela Contratante e formalmente aprovados pela fiscalização do contrato.
7.1.3. A medição observará os quantitativos efetivamente executados, vedado o pagamento por serviços não realizados, executados parcialmente sem autorização ou em desacordo com as especificações técnicas.
7.1.4. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos comprobatórios, registros de execução, arquivos editáveis, peças produzidas, relatórios técnicos ou quaisquer outros elementos necessários à comprovação da execução dos serviços antes da realização da medição.
7.1.5. Havendo inconsistências, impropriedades ou desconformidades, a medição ficará suspensa até que a Contratada promova as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. **Do recebimento dos serviços**

7.2.1. Concluída a execução da Ordem de Serviço, a Contratada comunicará formalmente à Contratante a entrega dos produtos e serviços para fins de análise e recebimento.
7.2.2. A fiscalização verificará a conformidade dos produtos entregues quanto aos aspectos técnicos, quantitativos, funcionais e de qualidade, podendo aprová-los, rejeitá-los ou solicitar ajustes.
7.2.3. Identificadas falhas ou desconformidades, a Contratada deverá promover as correções no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
7.2.4. Somente após a aprovação da fiscalização considerar-se-á atendida a respectiva Ordem de Serviço para fins de medição.
7.2.5. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade técnica dos produtos entregues, nem afasta sua obrigação de reparar eventuais vícios identificados posteriormente, observado o disposto na legislação aplicável.

7.3. **Da liquidação da despesa**

7.3.1. A liquidação da despesa observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação orçamentária e financeira aplicável e das normas internas da Contratante.
7.3.2. Para fins de liquidação, a Contratada deverá apresentar a documentação exigida contratualmente, incluindo a Nota Fiscal ou Fatura correspondente, acompanhada dos documentos comprobatórios da regular execução dos serviços, quando exigidos pela fiscalização.
7.3.3. A fiscalização atestará a execução dos serviços somente após verificar o cumprimento integral das condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.
7.3.4. A existência de pendências relacionadas à execução contratual ou à documentação apresentada suspenderá a liquidação até sua regularização, sem que disso decorra direito à atualização monetária ou indenização à Contratada.

7.4. **Do pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela Contratada, observados os prazos previstos no contrato e na legislação vigente.
7.4.2. Os pagamentos corresponderão exclusivamente aos serviços efetivamente executados, recebidos e aprovados pela fiscalização contratual.
7.4.3. Incidirão sobre os pagamentos as retenções tributárias e demais descontos previstos na legislação aplicável.
7.4.4. Verificada qualquer irregularidade na documentação fiscal ou na execução contratual, o pagamento permanecerá suspenso até a completa regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
7.4.5. O atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração ensejará a incidência dos encargos legais cabíveis, na forma da legislação vigente e das cláusulas contratuais.
7.4.6. Do reembolso de despesas com deslocamentos
7.4.6.1. Sempre que necessário ao atendimento do interesse da CONTRATANTE, poderão ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço no âmbito da execução contratual. Nesses casos, a CONTRATADA providenciará os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais designados, sendo as respectivas despesas reembolsadas pela CONTRATANTE, mediante prestação de contas e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
7.4.6.2. Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previamente previsto em Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor do contrato.
7.4.6.2.1. Para autorização do deslocamento, a Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

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

7.4.6.3. Para as passagens aéreas, será utilizada classe econômica para qualquer profissional, nos trechos nacionais e internacionais.
7.4.6.4. As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela CONTRATANTE pelo valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, mediante apresentação de 3 (três) cotações de preços, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo-benefício.
7.4.6.4.1. As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas, que não pertençam a um mesmo grupo societário,

podendo ser realizadas nos sítios eletrônicos das respectivas companhias aéreas.
7.4.6.4.2. As cotações deverão ser efetuadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para o deslocamento, devendo eventual impossibilidade de observância desse prazo ser devidamente justificada pela CONTRATADA.
7.4.6.4.3. Caso não seja possível apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades do deslocamento, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à CONTRATANTE.
7.4.6.5. Nos deslocamentos excepcionais realizados por outros meios de transporte que não o aéreo, a CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção mediante apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e posterior prestação de contas, observadas, no que couber, regras similares às aplicáveis às passagens aéreas.
7.4.6.6. As despesas com hospedagem, alimentação, traslados e demais despesas ordinárias decorrentes do deslocamento serão reembolsadas por meio de diárias, observado, para as viagens nacionais, como limite máximo, o valor correspondente à alínea “d” do Anexo I do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, ou da legislação que venha a substituí-lo, considerando-se a localidade do deslocamento.
7.4.6.6.1. Para as viagens internacionais, serão observados, como limite máximo de reembolso das diárias, os valores estabelecidos na legislação federal aplicável às diárias no exterior, considerando-se a localidade do deslocamento e a categoria correspondente, ou a legislação que venha a substituí-la.
7.4.6.6.2. Caso não seja necessário o pernoite do profissional fora da sede, o valor máximo de reembolso será correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária aplicável à respectiva localidade.
7.4.6.6.3. Os valores que excederem os limites estabelecidos na legislação aplicável não serão reembolsados pela CONTRATANTE.
7.4.6.6.4. Para o adicional de embarque e desembarque, quando cabível, será observado o valor estabelecido na legislação aplicável, sendo reembolsado o valor comprovadamente utilizado, até o limite estabelecido.
7.4.6.7. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser realizada pela CONTRATADA por meio de relatório de viagem apresentado à CONTRATANTE.
7.4.6.7.1. O relatório de viagem deverá ser apresentado em língua portuguesa, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, identificado pelo nome e cargo, e acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) cotações de preços das passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação da aquisição da passagem de menor preço ou da melhor relação custo-benefício; e
- c) comprovantes de embarque, quando aplicável.

7.4.6.7.2. Nas viagens internacionais, para a conversão dos valores expressos em moeda estrangeira para reais, será utilizada a cotação informada pelo Banco Central do Brasil, observada a taxa aplicável na data da Ordem de Serviço que originou o deslocamento.
7.4.6.8. Serão considerados, para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço realizados fora da cidade-sede da CONTRATANTE e fora da base da CONTRATADA.
7.4.6.9. O valor total dos reembolsos decorrentes de despesas com deslocamentos de profissionais ficará limitado a 10% (dez por cento) do valor inicial atualizado do contrato, constituindo esse percentual limite máximo de execução da despesa, e não garantia de utilização ou de pagamento pela CONTRATANTE.
7.4.6.10. A CONTRATADA deverá sempre buscar o menor preço, observada a melhor relação custo-benefício, para a realização dos deslocamentos.
7.4.6.11. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que implique desembolso de recursos pela CONTRATANTE dependerá de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

7.5. **Do reajuste dos preços**

7.5.1. Os preços unitários dos produtos e serviços constantes do Catálogo de Produtos e Serviços poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, §§ 7º e 8º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 16, § 1º, da Instrução Normativa SECOM/PR nº 9, de 2025.
7.5.2. O reajuste dos preços unitários do Catálogo de Produtos e Serviços será calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.
7.5.3. O reajuste incidirá sobre os preços unitários vigentes do Catálogo de Produtos e Serviços, observados os itens efetivamente demandados, autorizados e executados após a aquisição do direito ao reajuste, não implicando alteração dos quantitativos estimados da contratação.
7.5.4. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data em que tiver ocorrido o último reajuste.
7.5.5. Na hipótese de extinção, alteração ou impossibilidade de utilização do índice previsto no subitem 7.5.2, será aplicado o índice que vier a substituí-lo oficialmente ou, na sua ausência, outro índice que venha a ser definido pela legislação aplicável.

# 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. **Das infrações administrativas**

8.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a ação ou omissão da Contratada que importe no descumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência, no contrato, nas Ordens de Serviço ou na legislação aplicável.
8.1.2. Consideram-se, entre outras, infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013; e
- i) descumprir obrigação, especificação, prazo ou condição estabelecida neste Termo de Referência, no contrato ou nas Ordens de Serviço.

8.2. **Das sanções administrativas**

8.2.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato e pela prática das infrações administrativas previstas na legislação, neste Termo de Referência ou no contrato, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.2. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração e os antecedentes da Contratada, observados os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.
8.2.3. As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da conduta e ao prejuízo causado à Administração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente eventual dano decorrente da infração.

8.3. **Das multas**

8.3.1. No caso de atraso injustificado para o início da execução dos serviços ou para o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15 (quinze) dias.
8.3.2. Pela inexecução parcial de obrigação ou produto, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, observadas a extensão do descumprimento e o prejuízo causado à Administração.
8.3.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor inicial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
8.3.4. Pelo descumprimento de obrigação contratual que não resulte em inexecução total ou parcial da parcela correspondente, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação afetada, observada a proporcionalidade da penalidade em relação à gravidade da conduta.
8.3.5. A reincidência na prática de infração anteriormente sancionada será considerada na definição da penalidade aplicável, observados a gravidade da conduta, os prejuízos causados e as circunstâncias do caso concreto.
8.3.6. A aplicação de multa não afasta a possibilidade de aplicação cumulativa de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

8.4. **Da aferição das desconformidades**

8.4.1. A fiscalização registrará as ocorrências de desconformidade, identificando, sempre que possível:

- I – a obrigação contratual descumprida;
- II – o produto ou serviço afetado;
- III – a data e o período da ocorrência;
- IV – a extensão do descumprimento;
- V – eventual prejuízo causado à Administração; e
- VI – as providências determinadas para correção.

8.4.2. Para fins de aplicação das penalidades, serão considerados o caráter pontual ou reiterado da desconformidade, sua gravidade, a possibilidade de correção, o impacto sobre a execução do objeto e o prejuízo efetivamente causado à Administração.
8.4.3. Quando a desconformidade for passível de correção, a fiscalização poderá determinar à Contratada a adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação da penalidade correspondente, quando caracterizada infração administrativa.

8.5. **Das glosas**

8.5.1. As glosas não possuem natureza de sanção administrativa e serão aplicadas quando houver produto ou serviço não executado, parcialmente executado ou não aceito pela Administração em razão de desconformidade com as condições contratadas.
8.5.2. A glosa corresponderá ao valor do produto ou serviço não executado, parcialmente executado ou não aceito, calculado com base nos preços unitários constantes do Catálogo de Produtos e Serviços.
8.5.3. Quando a desconformidade puder ser corrigida e a Administração optar pela correção, o pagamento correspondente ficará condicionado ao efetivo cumprimento da obrigação e ao aceite pela fiscalização.
8.5.4. A aplicação de glosa não impede a aplicação de multa ou das demais sanções previstas na legislação quando a conduta também caracterizar infração administrativa.

8.6. **Da reincidência e da cumulatividade**

8.6.1. A reincidência na prática de infração anteriormente sancionada será considerada na definição da penalidade aplicável, observados a natureza e a gravidade das ocorrências, os prejuízos causados e as circunstâncias do caso concreto.
8.6.2. A aplicação de multa por diferentes infrações poderá ocorrer cumulativamente quando as condutas forem distintas e produzirem efeitos autônomos, observados os limites previstos neste Termo de Referência e na legislação.
8.6.3. A ocorrência reiterada de infrações, a aplicação sucessiva de multas ou a acumulação de desconformidades que comprometam a adequada execução do objeto poderão ensejar a adoção das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a extinção do contrato, quando configuradas as respectivas hipóteses legais.

8.7. **Do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade**

8.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados o prazo e os efeitos estabelecidos na legislação.
8.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando a natureza ou a gravidade da infração justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.8 **Da extinção contratual**

8.8.1. A extinção do contrato observará as hipóteses e condições previstas nos arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.
8.8.2. O descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais, a inexecução total ou parcial do objeto, a reincidência em desconformidades ou a ocorrência de outras situações previstas na legislação poderão ensejar a extinção contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.9. **Do procedimento para aplicação das sanções**

8.9.1. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
8.9.2. A Contratada será formalmente cientificada da ocorrência e poderá apresentar justificativas e documentos para demonstrar a inexistência da infração, a ocorrência de fato impeditivo ou a adoção de medidas destinadas à correção da desconformidade.
8.9.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento de responsabilização previsto na Lei nº 14.133/2021.
8.9.4. A aplicação de multa ou glosa não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

# 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. **Forma de seleção**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma presencial, tendo em vista tratar-se de serviços especiais de natureza predominantemente intelectual, nos termos do inciso XXXVIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, bem como da previsão contida no art. 7º da Instrução Normativa SECOM/PR nº 9, de 2025. A adoção da forma presencial considera, ainda, que, conforme informado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, no Documento Consulta MGI (SEI nº 0053730184), o sistema Compras.gov.br atualmente não dispõe de adaptação ou funcionalidade específica para operacionalizar a licitação de serviços de comunicação institucional de acordo com as disposições da referida Instrução Normativa, circunstância que inviabiliza, nas condições atualmente disponibilizadas pelo sistema oficial, a realização do certame sob a forma eletrônica. A sessão presencial observará as disposições legais e regulamentares aplicáveis, inclusive quanto ao registro em ata e à gravação em áudio e vídeo.
9.1.2. O critério de julgamento será o de melhor técnica, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços de comunicação institucional, bem como da necessidade de seleção da proposta tecnicamente mais qualificada para atender às especificidades, à complexidade e à abrangência das demandas do Ministério da Saúde.
9.1.3. O procedimento licitatório observará as etapas, os ritos e as formalidades previstos nos arts. 20-A e 20-B da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, na Instrução Normativa SECOM/PR nº 9, de 12 de novembro de 2025, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa SECOM/PR nº 11, de 4 de março de 2026, e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além das demais normas aplicáveis à contratação de serviços de comunicação institucional no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.2. **Regime de execução**

9.2.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando que a execução dos serviços ocorrerá de forma continuada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço.
9.2.2. A remuneração da Contratada corresponderá exclusivamente aos produtos e serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e recebidos pela fiscalização contratual.

9.3.**Das exigências para habilitação**

9.3.1. Para fins de habilitação, serão observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
9.3.2. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas regularmente constituídas e legalmente aptas ao exercício de atividades compatíveis com o objeto da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.
9.3.3. Pessoa física: Não se aplica, em razão da natureza do objeto, que compreende a prestação integrada e continuada de serviços especializados de comunicação institucional, envolvendo atividades de planejamento, desenvolvimento, implementação, execução, monitoramento e avaliação, incompatíveis com a execução por pessoa física.
9.3.4. Empresário individual: Será admitida a participação de empresário individual, desde que regularmente constituído e atendidos os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
9.3.5. Microempreendedor Individual – MEI: Não se aplica, em razão da natureza, complexidade e dimensão da contratação, que demanda estrutura operacional e capacidade econômico-financeira incompatíveis com o regime jurídico e os limites próprios do Microempreendedor Individual.
9.3.6. Sociedade empresária e Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: Será admitida a participação de sociedade empresária e de Sociedade Limitada Unipessoal – SLU, desde que regularmente constituídas e atendidos os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
9.3.7. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: Não se aplica, por não constituir modalidade societária atualmente passível de constituição, tendo as EIRELIs existentes sido transformadas em sociedades limitadas unipessoais, nos termos da legislação vigente.
9.3.8. Sociedade empresária estrangeira: Será admitida a participação de sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, desde que atendidos os requisitos legais e de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
9.3.9. Sociedade simples: Será admitida a participação de sociedade simples, desde que regularmente constituída, seu objeto social seja compatível com a contratação e sejam atendidos os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
9.3.10. Filial, sucursal ou agência: Será admitida a participação de filial, sucursal ou agência de sociedade empresária ou sociedade simples, desde que observadas as disposições legais aplicáveis e os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
9.3.11. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, considerando as características do objeto e a necessidade de execução integrada, coordenada e continuada dos serviços de comunicação institucional, que envolvem atividades de planejamento estratégico, coordenação, atendimento, gestão, produção de conteúdo, análise e monitoramento, avaliação e gerenciamento de crises, demandando unidade de coordenação, estrutura organizacional e responsabilidade integral pela execução do objeto por uma única pessoa jurídica.
9.3.12. Consórcio: Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que a contratação será realizada por uma única empresa especializada, responsável integralmente pela coordenação e execução integrada dos serviços de comunicação institucional.
9.3.13. As demais formas jurídicas regularmente constituídas e juridicamente aptas à execução do objeto serão admitidas, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.
9.3.14. Será admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as demais normas aplicáveis.

9.4. **Qualificação técnica**

9.4.1. As exigências de qualificação técnica serão estabelecidas de forma objetiva e compatível com a natureza, a complexidade e as características dos serviços objeto da contratação, tendo por finalidade comprovar a aptidão da licitante para a adequada execução do objeto, sem vinculação ao valor global estimado da contratação e sem impor restrições desproporcionais à competitividade do certame.
9.4.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a apresentação de declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de produtos e serviços compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do Catálogo de Produtos e Serviços constante do Anexo III deste Termo de Referência.
9.4.3. Para cumprimento da exigência, a licitante deverá comprovar experiência na execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais de maior relevância para a contratação, dentre aqueles relacionados nos itens 1.1; 1.3; 2.1; 2.2; 2.8; 2.12; 2.14; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 4.1; 4.4; 4.6; 4.7; 4.8; 4.9; 4.10; 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 6.2 e 6.4 do Catálogo de Produtos e Serviços.
9.4.4. A exigência de experiência será limitada aos produtos e serviços considerados de maior relevância e complexidade para a execução do objeto, não sendo exigida comprovação de experiência anterior em contratação de valor equivalente ao valor global estimado da contratação.
9.4.5. Os requisitos de qualificação técnica deverão guardar pertinência com as parcelas relevantes do objeto e observar os princípios da competitividade, isonomia e proporcionalidade, de modo a assegurar a comprovação da capacidade da licitante sem restringir indevidamente a participação de empresas potencialmente aptas à execução dos serviços.

9.5. **Disposições complementares**

9.5.1. As condições de participação, julgamento das propostas, habilitação, recursos administrativos, homologação, adjudicação e demais procedimentos da licitação serão disciplinados no Edital.
9.5.2. Integram a presente contratação as especificações técnicas, critérios de avaliação e demais condições constantes deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos.

# 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. **Valor estimado da contratação**

10.1.1. O valor total estimado da presente contratação é de R$ 49.937.763,44 (quarenta e nove milhões, novecentos e trinta e sete mil, setecentos e sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que integram o processo administrativo.
10.1.2. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e com as normas aplicáveis às contratações públicas, considerando os quantitativos estimados de consumo, as especificações técnicas do objeto, os preços unitários constantes do Catálogo de Produtos e Serviços e as condições praticadas pelo mercado e pela Administração Pública.
10.1.3. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo e destinam-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à formação do valor estimado, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Contratante, nem assegurando à Contratada direito à execução integral dos quantitativos ou ao recebimento do valor global estimado.
10.1.4. A execução financeira do contrato ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, observadas as necessidades da Administração e os serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização contratual.

10.2. **Metodologia da estimativa de preços**

10.2.1. A estimativa de preços foi elaborada em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e aos normativos aplicáveis à pesquisa de preços nas contratações públicas, utilizando metodologia compatível com a natureza dos serviços objeto da contratação.
10.2.2. Para a formação do valor estimado foram consideradas, sempre que possível, contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços, contratos vigentes, pesquisas junto ao mercado e demais fontes admitidas pela legislação aplicável.
10.2.3. A composição do orçamento estimado considerou os quantitativos previstos para cada item do Catálogo de Produtos e Serviços, bem como os respectivos preços unitários obtidos na pesquisa de mercado, observadas as especificidades técnicas, a complexidade dos serviços e as necessidades institucionais do Ministério da Saúde.
10.2.4. Na consolidação do orçamento estimado foram adotados critérios técnicos destinados a assegurar a compatibilidade dos preços com os valores praticados pelo mercado e pela Administração Pública, conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços e na memória de cálculo constante do processo administrativo.
10.2.5. Os estudos técnicos, as pesquisas de preços, as memórias de cálculo, as justificativas metodológicas e os demais documentos que fundamentaram a estimativa do valor da contratação integram a fase preparatória da licitação e permanecem juntados aos autos do respectivo processo administrativo.

# 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. **Adequação orçamentária**

11.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Ministério da Saúde, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da legislação vigente.
11.1.2. A contratação observará o planejamento orçamentário do órgão, em consonância com os instrumentos de planejamento governamental e com a programação orçamentária aprovada para os respectivos exercícios financeiros.
11.1.3. A indicação da dotação orçamentária específica, da natureza da despesa, da fonte de recursos e do programa de trabalho constará do instrumento contratual ou de documento equivalente, nos termos da legislação aplicável.
11.1.4. Na hipótese de a execução contratual ultrapassar um exercício financeiro, as despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias que forem consignadas nos respectivos orçamentos anuais, observadas as disponibilidades

financeiras e as normas de responsabilidade fiscal.
11.1.5. A presente contratação encontra-se compatível com o planejamento institucional do Ministério da Saúde, tendo sido precedida dos estudos técnicos pertinentes e incluída nos instrumentos de planejamento das contratações, observadas as normas vigentes aplicáveis à matéria.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, sem prejuízo da observância das hipóteses legais de restrição de acesso aplicáveis aos demais documentos constantes do processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica, tendo em vista que a presente contratação não se enquadra nas hipóteses de contratação de pequeno valor previstas no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não sendo cabível a utilização de instrumento substitutivo ao contrato. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual próprio, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica, tendo em vista que o Termo de Ciência e Concordância previsto no modelo de contratação não se mostra pertinente ao objeto e à forma de execução da presente contratação, uma vez que as obrigações, responsabilidades, condições de execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no respectivo contrato, não havendo necessidade de instrumento autônomo de ciência e concordância para a execução do objeto.

## 15. ANEXO III CATÁLOGO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

1. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO**

**1.1 Diagnóstico e Matriz Estratégica**
Descritivo: Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos do CONTRATANTE e de suas temáticas que subsidiará o plano de ação de comunicação corporativa do órgão, contemplando:- Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão em relação às suas temáticas;
- Planejamento e realização de entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, com os públicos identificados;
- Realização de benchmarking junto a órgãos/entidades que atuem de forma exemplar;
- Levantamento de informações sobre o CONTRATANTE e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- Levantamento de insumos relevantes relacionados ao CONTRATANTE, tais como missão, visão de futuro, matriz swot (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidade);
- Definição dos objetivos da comunicação corporativa do CONTRATANTE em suas temáticas de atuação;
- Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação corporativa do CONTRATANTE em suas temáticas de atuação;
- Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação

corporativa do CONTRATANTE.

**Entregas:**

- Relatório com o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados e demais informações identificadas em outras fontes;
- Relatório analítico da matriz swot (pontos fortes e pontos fracos do CONTRATANTE e ameaças e oportunidades);
- Relatório com a estratégia proposta na matriz estratégica.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de entrevistas.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 10 entrevistas.<br>Prazo de entrega: Até 15 dias úteis. |
| Média | De 11 a 50 entrevistas.<br>Prazo de entrega: Até 25 dias úteis. |
| Alta | De 51 a 100 entrevistas.<br>Prazo de entrega: Até 35 dias úteis. |

**1.2 Benchmarking**

Descritivo: Realização do processo de pesquisa, entre entidades públicas e privadas sobre políticas, públicos ou melhores práticas de comunicação de empresas de natureza semelhante, nacional e/ou internacional, e ainda das entidades no âmbito estadual por meio de comparação das performances das organizações e apresentação de recomendações em ambiente que será determinado pelo Gestor.

**Entregas:**

- Relatório em formato de apresentação gráfica contendo a síntese dos levantamentos e análises, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhorias na atuação do órgão/tema;
- Relatório em formato de texto com detalhamento dos levantamentos e análises, com exemplos de erros e acertos, boas práticas e sugestões de melhorias na atuação do órgão/tema.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis.

**1.3 Plano Estratégico de Comunicação Institucional**

Descritivo: Elaboração de planejamento estratégico de comunicação institucional com indicação de diretrizes estratégicas, mensagens chave e recomendações de ações e eventos de comunicação para promoção de programas e ações do CONTRATANTE, com vistas a atingir os objetivos definidos pelo contratante. O planejamento deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las e poderá, também, compreender os seguintes tópicos: - Definição dos objetivos estratégicos do plano;- Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo CONTRATANTE junto a seus públicos;- Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente; dos
temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens chave;

- Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do CONTRATANTE;
- Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento;
- Cronograma de realização das ações propostas;- Indicação de ações específicas de acordo com o ambiente socioeconômico e cultural.

Entregas: Plano estratégico de comunicação institucional do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

**1.4 Plano de Comunicação Temático**

Descritivo: Plano detalhado com propostas específicas de ações para a promoção de programas e de ações do CONTRATANTE, com base em temas identificados ou elencados em seu plano estratégico, com identificação de objetivos e metas a serem alcançados, recursos e meios necessários e públicos a serem atingidos. O plano deverá conter informações práticas com indicativos de execução e poderá compreender, também, os seguintes tópicos:- Definição dos objetivos de acordo com a temática;

- Definição de público-alvo e canais de comunicação de acordo com a temática;
- Indicação de melhores práticas de acordo com a temática.

Entregas: Plano temático na versão impressa e digital

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: até 15 dias úteis.

**1.5 Plano de ação para o público interno**

Descritivo: Plano de ações específico de comunicação interna, abrangendo os seguintes pontos:

- Realização de entrevistas com porta-vozes do órgão com conhecimento sobre o tema;
- Identificação dos objetivos do plano;
- Elaboração e validação das mensagens-chave;
- Recomendações de ações com vistas a atingir os objetivos da CONTRATANTE;
- Definição de cronograma de atividades.

Entregas: Documento impresso e em versão digital do plano de ação.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

**1.6 Mapa de temas sensíveis**

Descritivo: Mapeamento de até 5 (cinco) temas e atividades sensíveis de interesse da CONTRATANTE, que auxiliem na compreensão sistêmica de um ou mais cenário(s), interno(s) ou externo(s), e na avaliação de tendências, para avaliação de oportunidades e riscos e recomendação de ações de comunicação e/ou subsídio para tomada de decisões estratégicas. O
mapeamento poderá, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE. O mapa poderá ser enriquecido com auditoria de mídia e de redes sociais.

Entregas: Arquivo em formato de apresentação gráfica contendo as análises realizadas;

Prazo de entrega: não se aplica.

Características consideradas na classificação da complexidade: até 10 dias úteis

**2. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

**2.1 Gerenciamento de Demandas**

Descritivo: Articulação e relacionamento com os principais porta-vozes do CONTRATANTE para divulgação de ações e programas junto aos diversos públicos de relacionamento, acompanhamento ao cliente em reuniões estratégicas e eventos institucionais diversos para alinhamento das ações de comunicação.

Entrega: Relatório mensal de atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade e perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência) dos profissionais necessários para o gerenciamento.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de experiência com atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior em Comunicação Social (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 15 anos de experiência em comunicação, com atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de crises. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. |

Prazo de entrega : Execução continuada mensal.

Observação: Cada perfil equivale a 1 profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 profissional durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de complexidade equivalem a 2 profissionais durante 12 meses.

**2.2 Atendimento de demandas continuadas para o desenvolvimento de ações de comunicação**

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades na dependência do CONTRATANTE, com período de execução mensal, que contemplem as seguintes atividades:

- Gerenciar, articular, documentar, acompanhar continuamente o cliente, incluindo reuniões estratégicas e eventos institucionais e entendimento pleno das necessidades do CONTRATANTE, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega de todos os serviços executados no âmbito da contratação.
- Planejar ações de comunicação semanais e mensais, coordenar equipe e assessorar às autoridades.
- Acompanhar e participar de reuniões semanais para apresentação de sugestões e pautas jornalísticas, propor ações junto à imprensa, elaborar sugestões de ações de gerenciamento de eventuais crises e apresentar relatório mensal de ações realizadas e resultados. Após cada encontro semanal, a contratada deverá produzir relatório com sugestões e propostas advindas da reunião.
- Planejar e executar ações, como participar de reuniões para elaboração de pautas, levantar informações, produzir e enviar releases à imprensa, produzir conteúdos, em formatos multimídia diversos para canais institucionais e fazer gestão junto à imprensa para publicação e/ou veiculação de matérias jornalísticas sobre projetos, ações ou eventos do Ministério da Saúde.
- Atender, receber, tratar e responder às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais (atendimento presencial, telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos).
- Realizar contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais, com o objetivo de

gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do CONTRATANTE (Contatos presenciais, telefônicos, por e mail ou por outros meios eletrônicos).
- Produzir e implementar ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos, como representantes de federações de indústria, jornalistas e parlamentares.
- Antecipar e prever assuntos e situações que podem ter exposição negativa na mídia e que, de alguma forma, possam afetar negativamente a imagem do Ministério da Saúde.
- Avaliar e analisar de cenários e tendências para orientação da comunicação do Ministério da Saúde.
- Preparar e acompanhar porta-vozes para entrevistas em geral.
- Preparar briefing (com periodicidade a ser definida pelo CONTRATANTE) semanal e/ou eventual com principais mensagens-chave a ser compartilhada com principais porta-vozes.
- Elaborar e revisar textos jornalísticos ou institucionais direcionados aos públicos interno e/ou externo a partir de consultas a fontes oficiais, representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de outras entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, pautas especiais, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.
- Editar textos elaborados pela CONTRATADA ou originários de fontes oficiais fornecidos pelo CONTRATANTE.
- Planejar, produzir e emplacar conteúdos, em diversos formatos multimídia, para divulgar diariamente em todos os canais do CONTRATANTE.
- Planejar, mobilizar e realizar bate-papos, ao vivo, conforme demandado pelo CONTRATANTE.
- Promover interações ativas com o público para estimular seguidores e atrair público para os canais institucionais do CONTRATANTE.
- Responder a interações por meio de respostas a dúvidas e comentários para aumentar o engajamento nos canais institucionais do CONTRATANTE a partir dos posts publicados.
- Elaborar diagnóstico com o objetivo de identificar possíveis problemas na atuação nos canais institucionais, mostrar o quadro atual da operação, trazer uma análise SWOT, identificar melhores práticas de organizações similares (no Brasil e internacionalmente).
- Tratar e analisar dados para gerar inteligência na elaboração de estratégias de conteúdos e ações para alcançar resultados, KPI's e metas.
- Elaborar roteiros audiovisuais e briefing para peças gráficas de divulgação das entidades.- Elaborar planejamento semanal e mensal de conteúdo, o que proporciona uma análise de desempenho mais profunda do conteúdo
divulgado nos canais institucionais nas redes.
- Desenvolver continuamente atividades de comunicação interna e endomarketing para novos públicos, com atividades na dependência do CONTRATANTE, que contemplem as seguintes atividades: planejamento de ações para campanhas; participação em reuniões para apresentação do status da campanha e novos passos; produção de conteúdo e material
segmentado; análise do alcance do material produzido para campanha e análise de repercussão com novos públicos da campanha. Os canais a serem utilizados são: e-mail marketing, whatsapp (interno), comunidade no whatsapp para imprensa, canal whatsapp para trade turístico, entre outros.
Entrega: Relatórios mensais contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status, com as seguintes características:
- Quantidade de produtos e serviços sob demanda desenvolvidos.
- Quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta.
- Quantidade das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias.
- Textos produzidos com indicação das fontes consultadas.
- Textos editados
- Publicações produzidos e intervenções realizadas nos canais institucionais
- Diagnósticos produzidos - Planejamentos de conteúdo produzidos
Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade e perfil (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) dos profissionais.
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Profissional de Comunicação Júnior: nível superior relacionado à área de atuação (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/empresas.<br>Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação e produção de conteúdo multimídia e de softwares usados para geração de mailing e divulgação.<br>Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up com jornalistas. |
| Média | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior relacionado à área de atuação (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências<br>/empresas ou em veículos de comunicação, atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para produção de |

| | |
|---|---|
| | conteúdo multimídia e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Capacidade de monitorar e analisar dados para apoio na tomada de decisão. |
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior relacionado à área de atuação (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de conteúdos multimídia, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas ou influenciadores. Capacidade de analisar dados e sugerir ações para tomada de decisão. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios.<br>Gerenciamento de equipes. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior relacionado à área de atuação (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe,<br>e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. |

**Observação**: Cada perfil equivale a 1 profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 profissional durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de complexidade equivalem a 2 profissionais durante 12 meses.
Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

**2.3 Criação e manutenção de mailing**
Descritivo: Disponibilização de cadastro de contatos de jornalistas e/ou formadores de opinião, detalhando veículo de atuação, endereços eletrônicos (inclusive mídias sociais), respeitando as regras da LGPD.
Entrega: Base de dados do mailing construído e/ou atualizado.
Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de contatos;
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa – Criação | De 1 a 100 nomes<br>Prazo de entrega: 7 dias |
| Baixa – Atualização | De 1 a 20 nomes<br>Prazo de entrega: 2 dias |
| Média – Criação | De 101 a 200 nomes<br>Prazo de entrega: 10 dias |
| Média – Atualização | De 21 a 40 nomes<br>Prazo de entrega: 4 dias |
| Alta – Criação | De 201 a 300 nomes<br>Prazo de entrega: 14 dias |
| Alta – Atualização | De 41 a 60 nomes<br>Prazo de entrega: 8 dias |

**2.4 Entrevistas coletiva**
Descritivo: Organização e realização de entrevista coletiva para porta-vozes no âmbito do CONTRATANTE junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
As atividades incluem:
- Reunião de briefing com o CONTRATANTE;
- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues;

- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes;
- Seleção de convidados e envio de convites;
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes;
- Averiguação do local de realização do encontro;
- Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro);
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

Entregas:

- Briefing, conteúdos divulgados e documentos entregues, documentação da coletiva;
- Mailing dos jornalistas convidados, relatórios de cobertura com o registro dos jornalistas participantes e dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de jornalistas convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional).

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 10 jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 1 dia. |
| Média | Até 30 jornalistas convidados para coletiva regional, com antecedência de até 3 dias. |
| Alta | Até 50 jornalistas, para coletiva nacional, com antecedência de até 5 dias. |

Prazo de Entrega: Até 10 dias.

**2.5 Planejamento de Eventos Virtuais**

Descritivo: Planejamento e realização de live, eventos virtuais, coletiva ou apresentação virtual de porta-voz, utilizando sistemas de telecomunicação e/ou plataformas digitais como Microsoft Teams, Google Meet (ou similares), redes sociais direcionada a formadores de opinião e/ou públicos de interesse. Caberá à CONTRATADA realizar o levantamento de influenciadores a serem convidados, definir o moderador, providenciar a preparação técnica necessária, organizar a coletânea de perguntas, bem como proceder à análise dos dados obtidos e da repercussão da divulgação. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

Entrega: Relatório com a relação de convidados, perfis dos participantes e veículos confirmados, além de guia de condução da live, especificando as funções de cada integrante (operador e moderador, se necessário).

Prazo de entrega: não se aplica

Características consideradas na classificação da complexidade: até 2 dias

**2.6 Acompanhamento de Eventos Virtuais**

Descritivo: Acompanhamento de live, coletiva ou apresentação virtual de porta-vozes, realizada por meio de sistemas de telecomunicação e/ou plataformas digitais como Microsoft Teams, Google Meet (ou similares), redes sociais redes sociais direcionada a formadores de opinião e/ou públicos de interesse.

Entrega: Relatório contendo lista de participantes e gravação da Live.

Características consideradas na classificação da complexidade : não se aplica

Prazo de entrega: até 2 dias

**2.7 Elaboração de perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional**

Descritivo: Elaboração de perfil de profissional ou de veículo da imprensa, formador de opinião ou personalidade, que publique ou divulgue conteúdos de interesse da Contratante, nos âmbitos regional, nacional, incluindo informações detalhadas, tais como: nome, histórico, breve currículo, contatos (endereço eletrônico e telefone), respeitando a LGPD, áreas e editorias de atuação, últimas publicações, temáticas abordadas e avaliação no contexto solicitado previamente pela Contratante.

Entregas: Ficha, em formato texto ou apresentação, com o detalhamento do perfil.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: 2 dias úteis.

**2.8 Planejamento de Press Trip**

Descritivo: Elaboração de programa de visitas destinadas a jornalistas, influenciadores e formadores de opinião, brasileiros ou estrangeiros (que divulgam em veículos brasileiros), às diversas regiões do Brasil, ou de missões ao exterior, com o objetivo de apresentar e divulgar as ações e prestação de contas das atividades realizadas pelo CONTRATANTE. A iniciativa busca também neutralizar ou contextualizar eventuais percepções negativas, por meio da exposição de experiências de sucesso vinculadas a temas estratégicos definidos pela contratante ou previstos em seu planejamento anual. O planejamento da press trip deverá indicar os perfis dos convidados, considerando sua relevância, bem como avaliar a adequação do convite em relação à temática e aos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico do CONTRATANTE.

Entrega: Planejamento da viagem, incluindo a definição do tema, detalhamento das atividades previstas para cada dia e indicação da lista completa de convidados. O planejamento deverá especificar os locais a serem visitados, os porta-vozes a serem entrevistados, os participantes envolvidos, bem como a logística e os recursos necessários para a execução da viagem (com sugestões de hotéis, restaurantes e passeios). Caberá também à contratada realizar a seleção, convite e confirmação de presença de jornalistas e formadores de opinião relevantes para a divulgação do tema. Será prestado apoio na produção do conteúdo destinado aos convidados, contendo informações sobre a viagem, pré-requisitos e condições especiais, como vistos, vacinas e credenciamento para determinados eventos ou atividades, entre outras variáveis. O material deverá ainda apresentar previsão orçamentária e recomendação da equipe técnica necessária para acompanhamento. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de

responsabilidade
da CONTRATANTE.
Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica
Prazo de entrega: até 10 dias

**2.9 Acompanhamento de Press Trip**
Descritivo: Designação de equipes responsáveis pela coordenação das atividades e pelo acompanhamento de viagens com até cinco convidados, conforme planejamento previamente aprovado. As despesas referentes à contratação de infraestrutura específica —incluindo passagens nacionais e internacionais, hospedagem, diárias de alimentação do grupo, passeios e atividades, transporte e guia, além de seguro-viagem —de responsabilidade da CONTRATANTE.
Entrega: Relatório de cobertura contendo a descrição das atividades realizadas em cada dia da viagem, acompanhado da apresentação e análise das percepções dos convidados, obtidas por meio de questionários de entrevista ou pesquisa, incluindo registros fotográficos e /ou audiovisuais das viagens (monitoramento, quando houver repercussão direta em canais de comunicação).
Características consideradas na classificação da complexidade: período da viagem
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Viagem com duração de até 2 dias. |
| Média | Viagem com duração de até 3 dias. |
| Alta | Viagem com duração de até 5 dias. |

Prazo de entrega: até 10 dias após o acompanhamento

**2.10 Organização de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades da contratante**
Descritivo: Planejamento de atividades de imprensa e de relações públicas por ocasião de viagens oficiais ao exterior de autoridades da Contratante.
Entrega: Relatório detalhado do planejamento, por viagem, das ações propostas, em formato texto e/ou apresentação.
Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica
Prazo de entrega : Planejamento deve ser apresentado em até 10 dias antes da viagem.

**2.11 Acompanhamento de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades da contratante**
Descritivo: Apoio, acompanhamento e avaliação de resultados de atividades de imprensa e de relações públicas por ocasião de viagens oficiais ao exterior de autoridades da Contratante.
Entrega: Relatório detalhado, por viagem, das ações desenvolvidas, em formato texto e/ou apresentação. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica
Prazo de entrega: Relatório deve ser apresentado em até 7 dias após a viagem.

**2.12 Planejamento e Execução de Media Training**
Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes para cada assunto.
Entrega: Planejamento e estruturação do media training e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante.
Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de participantes, carga horária mínima e especificidades dos meios de comunicação (TV, rádio, impressos e mídias sociais).
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Treinamento de 1 porta-voz contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com carga horária de até 4 horas. |
| Média | Treinamento de até 4 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com carga horária de até 6 horas |
| Alta | Treinamento de até 4 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos, 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas. |

Prazo de Entrega : Até 7 dias após o treinamento.

**2.13 Media training à distância**

Descritivo: Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa em situação de crise. O treinamento deve propor situações em que o participante deve fazer declarações sobre temas em questão. As orientações e procedimentos para o contato com jornalistas ensinados durante o treinamento - serão colocados em prática em simulações de entrevistas (gravação de áudio e/ou vídeo). Durante o media training, os instrutores farão sugestões de correção de postura e/ou ajuste de discurso, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo. Na modalidade à distância, deverão ser utilizadas plataformas como Microsoft Teams, Google Meet (ou similar).

Entrega: Planejamento e estruturação do media training e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de participantes e carga horária mínima

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Treinamento à distância de até 2 porta-vozes para até 3 meios de comunicação. Carga horária de até 2 horas. |
| Média | Treinamento à distância de até 6 porta-vozes para até 3 meios de comunicação. Carga horária de até 2 horas. |
| Alta | Treinamento à distância de até 15 porta-vozes para até 3 meios de comunicação. Carga horária de até 2 horas. |

Prazo de entrega: Até 10 dias após o treinamento

**2.14 Treinamento para Apresentações**

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

- Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações;
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional;

Entrega:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Treinamento de até 3 horas. |
| Média | Treinamento acima de 3 e até 5 horas. |
| Alta | Treinamento acima de 5 e de até 8 horas. Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso. |

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

**2.15 Workshops / Seminários para Públicos de Interesse**

Descritivo: Idealização, organização e realização de evento para familiarização para públicos de interesse – interno ou externo – sobre temas de atuação do CONTRATANTE. O objetivo central é fazer com que os profissionais convidados tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado tema, influenciando positivamente na disseminação dos assuntos abordados. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados ao CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.

Entrega: Planejamento da atividade, incluindo lista de participantes e convidados, indicação dos benefícios e ganhos para o CONTRATANTE, com a realização da atividade e relatório de avaliação do evento. Eventuais custos relacionados à contratação de infraestrutura específica serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Número de convidados; Quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc.); Prazo de entrega do relatório.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 20 pessoas.<br>Evento com até 2 atores externos envolvidos.<br>Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias. |
| Média | Acima de 20 e até 30 pessoas.<br>Evento com até 3 atores externos envolvidos.<br>Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias. |

| | |
|---|---|
| Alta | Acima de 30 e até 50 pessoas.<br>Evento com até 5 atores externos envolvidos.<br>Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias. |

**3. ANÁLISE DE MÍDIA**

**3.1 Análise de jornais, revistas, portais de notícias regional e nacional**

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em veículos nacionais e regionais monitorados nos itens 3.2, 3,3 e 3,4, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem das entidades e recomendações de medidas a serem adotadas.

Entrega: - 01 relatório eletrônico diário, enviados por correio eletrônico (ou meio definido pela CONTRATANTE) para lista de e-mails definidos pelas entidades. Os relatórios devem ser entregues, inclusive, aos finais de semana e feriados, com edições extras, caso necessário e nos horários definidos pelo órgão.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa – Nacional e Regional | Até 15 veículos monitorados. |
| Média – Nacional e Regional | Até 60 veículos monitorados. |
| Alta – Nacional e Regional | Até 100 veículos monitorados. |

Prazo de Entrega: Execução continuada mensal.

**3.2 Clipping nacional – jornais, revistas e portais de notícias**

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até, 4 jornais de referência nacional, 5 revistas de circulação nacional, 20 portais de notícias e 60 jornais regionais, conforme lista a ser definida pelo órgão.

Entrega: Alertas – Mensagem eletrônica enviada por correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio definido pelo contratante (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de Entrega: Execução continuada mensal.

**3.3 Clipping nacional - tv**

Descritivo: Clipping de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 6 emissoras de TV aberta e 4 emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida na emissão da Ordem de Serviço pelo órgão.

Entrega: Alertas – Mensagem eletrônica enviada por correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio definido pelo contratante (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de Entrega: Execução continuada mensal.

**3.4 Clipping – rádio**

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do CONTRATANTE, a partir da definição de palavras chave, veiculados entre 5 e 25 emissoras de rádio, conforme lista de veículos a ser definida pelo contratante.

Entregas: Alertas – Mensagem eletrônica enviada por correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio definido pelo contratante (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de Entrega: Execução continuada mensal.

**3.5 Auditoria de imagem nacional e regional**

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

Entrega: Relatório analítico mensal (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, identificando as formas como os públicos estratégicos constroem a imagem do CONTRATANTE e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

**3.6 Auditoria de imagem temática**

Descritivo: Auditoria temática da exposição do CONTRATANTE em uma temática específica, a partir de análise quantitativa e qualitativa da sua presença nos meios de comunicação monitorados (jornais, revistas, portais de notícias). A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do CONTRATANTE.

Entrega: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, da forma como os públicos estratégicos os meios /veículos de comunicação monitorados constroem a imagem do CONTRATANTE e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue em formato impresso e digital.
Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de temas e período da coleta de dados.
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | 1 tema, período de análise até 1 mês de dados coletados<br>Prazo de entrega: até 10 dias úteis. |
| Média | 1 tema, período de análise até 6 meses de dados coletados<br>Prazo de entrega: até 20 dias úteis. |
| Alta | 1 tema, período de análise até 12 meses de dados coletados<br>Prazo de entrega: até 30 dias úteis. |

**4. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO**

**4.1 Elaboração de texto em língua portuguesa**
Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais em língua portuguesa, direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como posicionamentos (position paper), livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens chave, entre outros gêneros.
Entrega: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas. As fontes poderão ser estabelecidas em briefing pela Contratante
Características consideradas na classificação da complexidade:
- Tipo de texto e conteúdo.
- Quantidade de fontes
- Tipo de apuração.
- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Texto original, com conteúdo factual.<br>Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes.<br>Sem necessidade de consultas externas.<br>Até 2 laudas.<br>Prazo de entrega: Até 2 dias úteis. |
| Média | Texto original, com conteúdo factual e analítico.<br>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes.<br>Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.<br>De 2 a 5 laudas.<br>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis. |
| Alta | Texto original, com conteúdo factual e analítico.<br>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes. Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referênciaescritos em outras línguas.<br>De 5 a 10 laudas.<br>Prazo de entrega: Até 7 dias úteis. |

**4.2 Elaboração de texto em língua estrangeira**
Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais nos idiomas Inglês, Espanhol, Francês e Alemão, direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros gêneros.

Entrega: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas. As fontes poderão ser estabelecidas em briefing pela Contratante.
Características consideradas na classificação da complexidade:
- Tipo de texto e conteúdo;
- Quantidade de fontes;
- Tipo de apuração;
- Quantidade de laudas;
- Prazo de entrega.
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Texto original, com conteúdo factual.<br>Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes.<br>Sem necessidade de consultas externas.<br>Até 3 laudas.<br>Prazo de entrega: Até 2 dias úteis. |
| Média | Texto original, com conteúdo factual e analítico.<br>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes. Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.<br>De 2 a 5 laudas.<br>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis. |
| Alta | Texto original, com conteúdo factual e analítico.<br>Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes. Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas.<br>De 4 a 10 laudas.<br>Prazo de entrega: Até 7 dias úteis. |

**4.3 Edição de texto em língua estrangeira**
Descritivo: Edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, nos idiomas Inglês, Espanhol, Francês e Alemão.
Entrega: Texto editado.
Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de laudas
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 3 laudas<br>Prazo de entrega: até 2 dias úteis |
| Média | De 4 a 7 laudas<br>Prazo de entrega: até 3 dias úteis |
| Alta | De 8 a 10 laudas<br>Prazo de entrega: até 5 dias úteis |

**4.4 Cobertura Jornalística e/ou institucional - Fotografia**
Descritivo: Cobertura jornalística e/ou institucional com produção de fotos de interesse do CONTRATANTE, especialmente para construção de banco de imagem de eventos, ações e projetos para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.
Entrega: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.
Características consideradas na classificação da complexidade: Tempo de produção e prazo de entrega.
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Produção com duração de até 4 horas.<br>Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção. |
| Média | Produção com duração acima de 4 horas e até 6 horas.<br>Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção. |
| Alta | Produção com duração acima de 6 horas e até 8 horas.<br>Prazo de entrega: Até 4 horas após a produção. |

**4.5 Cobertura fotográfica para agenda de autoridades**

Descritivo: Cobertura fotográfica de agenda dos porta-vozes, especialmente reuniões e eventos, de forma contínua, nas dependências do CONTRATANTE, com período de execução mensal, ou em viagem, conforme agenda das autoridades assessoradas.

Entrega: Relatório mensal com descrição de todo material produzido, além de arquivos digitais das fotos, em alta resolução. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem. A entrega das imagens deverá ser feita por meio da disponibilização instantânea dos arquivos digitais finais em plataformas online do órgão (como Flickr, Google Drive ou similares), seguindo orientação do CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil profissional do(s) prestador(es) de serviço (qualificação, experiência e profissional).

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Média | perfil profissional do(s) prestador(es) de serviço de no mínimo 5 anos de experiência em fotojornalismo e tratamento de imagem. |
| Alta | perfil profissional do(s) prestador(es) de serviço de no mínimo 8 anos de experiência em fotojornalismo e tratamento de imagem. |

Prazo de entrega do relatório: Execução continuada mensal.

**4.6 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Vídeo Release**

Descritivo: Produção audiovisual completa que abrange desde a cobertura jornalística ou institucional de eventos, ações e projetos da CONTRATANTE, até a criação de conteúdos temáticos e projetos especiais, como webséries, documentários curtos ou pílulas para redes sociais, elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de pauta/roteiro criado e aprovado para a realização do vídeo. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa ou utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação, equipe utilizada na produção e prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | 1 dia de captação e/ou produção.<br>Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista.<br>Pós-produção restrita à edição do material captado.<br>Prazo de entrega: Até 2 dias úteis após a captação. |
| Média | Até 2 dias de captação e/ou produção.<br>Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista.<br>Pós-produção com edição do material captado e sonorização.<br>Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após encerrada a captação. |
| Alta | De 2 a 5 dias de captação e/ou produção.<br>Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista.<br>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.<br>Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após encerrada a captação. |

**4.7 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Personagem ou Depoimento**

Descritivo: Cobertura jornalística e/ou institucional com produção de vídeo com captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pela CONTRATANTE. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa ou utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação e produção, quantidade de depoimentos e prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | 1 dia de captação e produção.<br>Gravação de até 2 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista.<br>Pós-produção restrita à edição do material captado.<br>Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a captação. |
| | Até 2 dias de captação e produção. |

| | |
|---|---|
| Média | Gravação de até 5 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista.<br>Pós-produção com edição do material captado e sonorização.<br>Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após a captação. |
| Alta | De 2 dias a 5 dias de captação e produção.<br>Gravação acima de 5 até 10 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista.<br>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.<br>Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação. |

**4.8 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Animação**

Descritivo: Cobertura jornalística com produção de vídeo em linguagem institucional ou jornalística com utilização de técnica de animação e computação gráfica. Elaborado a partir de pauta previamente aprovada. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. O vídeo deve ser transcrito e legendado em Português. O custo deve prever equipe necessária para a produção.

Entregas: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa ou utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: duração e técnica de elaboração:

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | 2D e duração de até 1 minuto.<br>Prazo de entrega: Até 5 dias úteis. |
| Média | 2D e duração de até 2 minutos.<br>Prazo de entrega: Até 10 dias úteis. |

**4.9 Captação e Edição de áudio para Imprensa e Públicos Formadores de Opinião**

Descrito: Captação e edição de áudio, com linguagem jornalística e/ou institucional, a partir de briefing e pauta previamente aprovados. O custo deve prever repórter e equipe técnica e distribuição.

Entrega: Arquivo de áudio editado para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto.

Características consideradas na classificação da complexidade: Minutos editados.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 1 minuto.<br>Prazo de entrega: Até 1 dia útil. |
| Média | Acima de 1 e até 3 minutos.<br>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis. |
| Alta | Acima de 3 e até 5 minutos.<br>Prazo de entrega: Até 5 dias úteis |

**4.10 Podcast para imprensa e públicos de interesse**

Descrito: Captação e edição de áudio, com linguagem jornalística e/ou institucional, a partir de briefing e pauta previamente aprovados. O áudio poderá ser disponibilizado na internet ou plataformas. O custo deve prever repórter e equipe técnica.

Entrega: Arquivo de áudio editado.

Características consideradas na classificação da complexidade: Minutos editados.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 10 minutos.<br>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis após a produção. |
| Média | De 11 a 20 minutos.<br>Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a produção. |
| Alta | De 21 a 30 minutos.<br>Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após a produção. |

**4.11 Projeto editorial**

Descritivo: Elaboração de documento com planejamento das diretrizes de um produto editorial (revista, jornal, entre outros). Definição das características do produto (seções, títulos, conteúdos, formatos, imagens), dos objetivos da publicação e temas a serem abordados, da linguagem a ser utilizada, da periodicidade, da distribuição e do cronograma de execução.

Entrega: Arquivo texto detalhado contendo as normas do Projeto Editorial, com suas características, tipo de conteúdo e plano geral de funcionamento.
Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica
Prazo de entrega: Até 20 dias úteis

**4.12 Conteúdo para apresentação**

Descritivo: Elaboração de conteúdo para apresentação em reunião, seminário, evento, audiência etc., com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes diversas indicadas pela Contratante.
Entrega: Apresentação em formato digital.
Características consideradas na classificação da complexidade:
- Tipo de texto e conteúdo;
- Quantidade de fontes;
- Tipo de apuração;
- Quantidades de laudas elaboradas;
- Prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Texto original, com conteúdo factual.<br>Formulado a partir de informações obtidas com até 1 fonte.<br>Sem necessidade de consultas externas.<br>Até 10 laudas produzidas.<br>Prazo de entrega: Até 2 dias úteis. |
| Média | Texto original, com conteúdo factual e analítico.<br>Formulado a partir de informações obtidas a partir de 2 a 3 fontes.<br>Com pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.<br>De 11 a 50 laudas produzidas.<br>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis. |
| Alta | Texto original, com conteúdo factual e analítico.<br>Formulado a partir de informações obtidas a partir de 4 ou mais fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a 4; entrevistas com especialistas em determinado assunto, ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, necessidade de consultar materiais de referência escritos em outras línguas.<br>De 51 a 100 laudas produzidas.<br>Prazo de entrega: até 7 dias úteis. |

**5. DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS**

**5.1 Infográficos estáticos**

Descritivo: Utilização de recursos gráficos para o detalhamento de informações, ou seja, repassar a mensagem com ilustrações explicativas para a melhor compreensão do conteúdo. Esses gráficos são usados para exposições mais dinâmicas em redes sociais e em canais institucionais em ambiente digital. Pode combinar fotografia, ilustração e texto.
Entrega: O infográfico aprovado, em meio digital.
Características consideradas na classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos utilizados (foto ou ilustração).
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Foto e/ou ilustração existente.<br>Prazo de entrega: Até 2 dias úteis. |
| Média | Foto e/ou ilustração a ser produzida.<br>Prazo de entrega: Até 3 dias úteis. |
| Alta | Foto, ilustração e gráfico a serem produzidos e mesclados.<br>Prazo de entrega: Até 5 dias úteis. |

**5.2 Infográficos dinâmicos**

Descritivo: Representação visual da informação, com a utilização de recursos gráficos como fotos, gráficos ou ilustrações. Inclusão de recursos interativos (áudio e/ou vídeo embedados, e animações em flash, 2D) para dar dinamismo à apresentação. Pode ser utilizado em apresentações, páginas da internet e ambientes digitais a que as entidades tenham acesso.
Entrega: Infográfico aprovado, em meio digital.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tamanho do infográfico, considerando a quantidade de informações (texto) e os recursos estáticos (foto ou ilustração) e dinâmicos (áudio e/ou vídeo embedados, animações em flash, 2D) utilizados.
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Foto e/ou ilustração existente, e animação de áudio e vídeo embedados. Prazo de entrega: até 5 dias úteis. |
| Média | foto e/ou ilustração existente, e animação em flash. Prazo de entrega: até 10 dias úteis. |
| Alta | foto e/ou ilustração existente, e animação em 2D Prazo de entrega: até 15 dias úteis. |

**5.3 Projeto Gráfico**
Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.
Entrega: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital.
Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de páginas; Prazo de entrega.
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 5 dias |
| Média | De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias. |
| Alta | De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias. |

**5.4 Diagramação e editoração de publicações impressas**
Descritivo: Diagramação e editoração de publicações impressas para projeção ou exibição eletrônica, incluindo recursos de ilustrações, imagens e infográficos, conforme conteúdo, roteiro e programação visual estabelecidos previamente. O foco do trabalho está na hierarquia das informações, garantindo equilíbrio entre os recursos visuais, de forma a dinamizar e otimizar a exposição do conteúdo.
Entrega: Apresentação em programa (software) previsto no briefing, em arquivo digital.
Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade lâminas
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 10 lâminas. Prazo de entrega: Até 3 dias. |
| Média | De 11 até 30 lâminas. Prazo de entrega: Até 5 dias. |
| Alta | De 31 até 50 lâminas. Prazo de entrega: Até 7 dias. |

**5.5 Peças de Design Gráfico**
Descritivo: Produção de design em peças gráficas digitais com conteúdo jornalístico e/ou institucional, adequadas a cada plataforma em que será divulgado o conteúdo.
Entrega: Peças produzidas e diagramadas, em arquivo digital, em alta resolução.
Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de peças; Prazo de entrega.
Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Pacote de produtos que envolve, no mínimo 1 e máximo 5 peças de Design Gráfico (ilustração, tabelas, gráficos, adaptação de imagens já produzidas, fotomontagem a partir de imagens já produzidas, entre outros.) Prazo de entrega: Até 2 dias Prazo de entrega |
| Média | Pacote de produtos que envolve, no mínimo 6 e máximo 10 peças de Design Gráfico (ilustração, tabelas, gráficos, adaptação de imagens já produzidas, fotomontagem a partir de imagens já produzidas) Prazo de entrega: Até 5 dias. |
| | Pacote de produtos que envolve no mínimo 11 e no máximo 15 peças de Design Gráfico (ilustração, tabelas, gráficos, adaptação de imagens já |

| | |
|---|---|
| Alta | produzidas, fotomontagem a partir de imagens já produzidas)<br>Prazo de entrega: Até 7 dias. |

**5.6 Newsletter para público de interesse**

Descritivo: Produção de conteúdo para Newsletter com resumo das principais notícias da CONTRATANTE, a ser enviado a público interesse definido pelo órgão. A newsletter poderá conter, também, vídeo reportagens, depoimentos, podcasts, fotos e infográficos já produzidos pela CONTRATADA.

Entrega: Documento em HTML.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de páginas diagramadas por edição

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | até 2 páginas de conteúdo diagramadas por edição<br>Prazo de entrega: Até 2 dias |
| Média | de 3 a 5 páginas de conteúdo diagramadas por edição<br>Prazo de entrega: Até 5 dias. |
| Alta | de 6 a 10 páginas de conteúdo diagramadas por edição<br>Prazo de entrega: Até 7 dias. |

**6. AVALIAÇÃO DE PERCEPÇÃO DE IMAGEM E GRUPOS FOCAIS**

**6.1 Avaliação de Percepção de Imagem com População**

Descritivo: Planejamento, elaboração e execução de avaliação com população em geral, visando à identificação de tendências e percepções. A pesquisa será realizada a partir de briefing com as entidades, identificação dos entrevistados, elaboração de questionário com até 35 questões, com campo presencial e domiciliar.

Entrega: Relatório com a percepção de imagem.

Características consideradas na classificação da complexidade: Localidade de aplicação das entrevistas realizadas e quantidade de entrevistas.

Complexidade:

**Municipal**

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 800 entrevistas em um mesmo município<br>Prazo de Entrega: 20 dias úteis |
| Média | De 801 a 1.200 entrevistas em um mesmo município<br>Prazo de Entrega: 25 dias úteis |
| Alta | De 1.201 a 2.000 entrevistas em um mesmo município<br>Prazo de Entrega: 30 dias úteis |

**Estadual**

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 800 entrevistas em um mesmo estado<br>Prazo de Entrega: 20 dias úteis |
| Média | De 801 a 1.200 entrevistas em um mesmo estado<br>Prazo de Entrega: 25 dias úteis |
| Alta | De 1.201 a 2.000 entrevistas em um mesmo estado<br>Prazo de Entrega: 30 dias úteis |

**Nacional**

| | |
|---|---|
| Alta | 2.002 entrevistas em todo o país (Amostra Brasil)<br>Prazo de Entrega: 20 dias úteis |

**6.2 Avaliação de Percepção de Imagem com Jornalistas**

Descritivo: Planejamento, elaboração e execução de avaliação com jornalistas visando à identificação de tendências e percepções. A pesquisa será realizada a partir de briefing com as entidades, identificação dos entrevistados, elaboração de questionário com até 35 questões, com campo telefônico ou pela internet.

Entrega: Relatório com a percepção de imagem.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas; Formato de campo.

Complexidade:

**Campo Telefônico**

| | |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 200 entrevistas – campo telefônico<br>Prazo de Entrega: 40 dias úteis |
| Média | De 201 a 500 entrevistas – campo telefônico<br>Prazo de Entrega: 65 dias úteis |
| Alta | De 501 a 1.000 entrevistas – campo telefônico<br>Prazo de Entrega: 90 dias úteis |

**Campo Internet**

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 200 entrevistas – campo internet<br>Prazo de Entrega: 40 dias úteis |
| Média | De 201 a 500 entrevistas – campo internet<br>Prazo de Entrega: 65 dias úteis |
| Alta | De 501 a 1.000 entrevistas – campo internet<br>Prazo de Entrega: 90 dias úteis |

**6.3 Avaliação de Percepção de Imagem com Autoridades e Executivos**

Descritivo: Planejamento, elaboração e execução de avaliação com executivos empresariais (CEOs, presidentes, vice-presidentes, diretores) e autoridades (federais, estaduais e municipais) visando à identificação de tendências e percepções. A pesquisa será realizada a partir de briefing com as entidades, identificação dos entrevistados, elaboração de questionário com até 35 questões, com campo telefônico.

Entrega: Relatório com a percepção de imagem.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 200 entrevistas<br>Prazo de Entrega: 40 dias úteis |
| Média | De 201 a 500 entrevistas<br>Prazo de Entrega: 65 dias úteis |
| Alta | De 501 a 1.000 entrevistas<br>Prazo de Entrega: 90 dias úteis |

**6.4 Avaliação de Percepção de Imagem no Congresso**

Descritivo: Planejamento, elaboração e execução de avaliação com parlamentares da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, visando à identificação de tendências e percepções sobre temas de interesse CONTRATANTE. A pesquisa deverá ser realizada com entrevistas presenciais a partir de briefing, a elaboração de questionário com até 35 questões e amostras proporcionais a partidos políticos no Congresso Nacional.

Entrega: Relatório com a percepção de imagem

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas com deputados e senadores

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 150 deputados e até 20 senadores<br>Prazo de Entrega: 25 dias úteis |
| Média | De 151 a 250 deputados e 21 a 40 senadores<br>Prazo de Entrega: 45 dias úteis |
| Alta | De 251 a 513 deputados e de 41 a 81 senadores<br>Prazo de Entrega: 80 dias úteis |

**6.5 Avaliação de Percepção de Imagem com Público Interno**

Descritivo: Planejamento, elaboração e execução de avaliação com público interno (funcionários e colaboradores do CONTRATANTE) visando à identificação de tendências e percepções. A pesquisa será realizada a partir de briefing com as entidades, identificação dos entrevistados e elaboração de questionário com até 35 questões, com campo telefônico, pela internet ou presencial.

Entrega: Relatório com a percepção de imagem.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas; Formato de campo.

Complexidade:

**Campo Telefônico**

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 200 entrevistas – campo telefônico<br>Prazo de Entrega: 40 dias úteis |

| | |
|---|---|
| Média | De 201 a 500 entrevistas – campo telefônico<br>Prazo de Entrega: 65 dias úteis |
| Alta | De 501 a 1.000 entrevistas – campo telefônico<br>Prazo de Entrega: 90 dias úteis |

**Campo Internet**

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 200 entrevistas – campo internet<br>Prazo de Entrega: 20 dias úteis |
| Média | De 201 a 500 entrevistas – campo internet<br>Prazo de Entrega: 45 dias úteis |
| Alta | De 501 a 1.000 entrevistas – campo internet<br>Prazo de Entrega: 60 dias úteis |

**Campo Presencial**

| | |
|---|---|
| Baixa | Até 200 entrevistas – campo presencial<br>Prazo de Entrega: 15 dias úteis |
| Média | De 201 a 500 entrevistas – campo presencial<br>Prazo de Entrega: 20 dias úteis |
| Alta | De 501 a 1.000 entrevistas – campo presencial<br>Prazo de Entrega: 25 dias úteis |

**6.6 Grupos Focais com públicos específicos**

Descritivo: Realizar grupo focal, com um grupo homogêneo de públicos específicos tais como empresários, acadêmicos, públicos internos e externos para dialogar sobre determinado tema, com mediação de um profissional treinado e a transcrição de tudo que foi discutido para análise contextual e léxica. Desse estudo serão identificados fatores supraindividuais que influenciam a decisão dos participantes.

Esse poderá ser um insumo importante para entender como o tema é percebido.

Entrega: Relatório analítico.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de grupos.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | 1 grupo<br>Prazo de entrega: 30 dias úteis |
| Média | 2 grupos sobre o mesmo tema<br>Prazo de entrega: 45 dias úteis |
| Alta | 3 grupos sobre o mesmo tema<br>Prazo de entrega: 60 dias úteis |

**6.7 Grupos Focais com População**

Descritivo: Realizar grupo focal, com um grupo homogêneo de pessoas para dialogar sobre determinado tema, com mediação de um profissional treinado e a transcrição de tudo que foi discutido para análise contextual e léxica. Desse estudo serão identificados fatores supraindividuais que influenciam a decisão dos participantes. Esse poderá ser um insumo importante para entender como o tema é percebido.

Entrega: Relatório analítico.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de grupos.

Complexidade:

| | |
|---|---|
| Baixa | 1 grupo<br>Prazo de entrega: 30 dias úteis |
| Média | 2 grupos sobre o mesmo tema<br>Prazo de entrega: 45 dias úteis |
| Alta | 3 grupos sobre o mesmo tema<br>Prazo de entrega: 60 dias úteis |

**7. TABELA DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| PRODUTOS ESSENCIAIS | | COMPLEXIDADE | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE ANUAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO | | | | |
| 1.1 | Diagnóstico e matriz estratégica | Baixa | 35.027,91 | 1 | 35.027,91 |
| | | Média | 47.057,30 | 1 | 47.057,30 |
| | | Alta | 53.871,52 | 1 | 53.871,52 |
| 1.2 | Benchmarking | n/a | 40.349,19 | 2 | 80.698,37 |
| 1.3 | Plano estratégico de comunicação institucional | n/a | 76.750,00 | 2 | 153.500,00 |
| 1.4 | Plano de comunicação temático | n/a | 31.575,00 | 12 | 378.900,00 |
| 1.5 | Plano de ação para o público interno | n/a | 64.488,98 | 2 | 128.977,96 |
| 1.6 | Mapa de temas sensíveis | n/a | 39.449,25 | 4 | 157.797,00 |
| 2. | ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO | | | | |
| 2.1 | Gerenciamento de Demandas | Alta | 56.865,85 | 48 | 2.729.560,80 |
| | | Altíssima | 66.622,30 | 24 | 1.598.935,30 |
| 2.2 | Atendimento de demandas continuadas para o desenvolvimento de ações de comunicação | Baixa | 27.103,28 | 96 | 2.601.914,56 |
| | | Média | 36.320,55 | 180 | 6.537.698,40 |
| | | Alta | 47.106,50 | 132 | 6.218.057,81 |
| | | Altíssima | 57.826,45 | 48 | 2.775.669,74 |
| 2.3 | Criação e manutenção de mailing | Baixa – Criação | 6.522,29 | 1 | 6.522,29 |
| | | Baixa – Atualização | 2.040,00 | 2 | 4.080,00 |
| | | Média – Criação | 9.489,04 | 1 | 9.489,04 |
| | | Média – Atualização | 3.502,27 | 2 | 7.004,54 |
| | | Alta – Criação | 11.160,00 | 1 | 11.160,00 |
| | | Alta – Atualização | 4.165,50 | 2 | 8.330,99 |
| 2.4 | Entrevistas coletiva | Baixa | 9.496,17 | 12 | 113.953,98 |
| | | Média | 13.929,55 | 2 | 27.859,09 |
| | | Alta | 10.690,00 | 1 | 10.690,00 |
| 2.5 | Planejamento de eventos virtuais | n/a | 8.220,00 | 6 | 49.320,00 |
| 2.6 | Acompanhamento de eventos virtuais | n/a | 10.622,56 | 6 | 63.735,35 |
| 2.7 | Elaboração de perfis de profissionais de imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional | n/a | 3.655,61 | 24 | 87.734,54 |
| 2.8 | Planejamento de press trip | n/a | 21.400,00 | 6 | 128.400,00 |
| 2.9 | Acompanhamento de press trip | Baixa | 11.650,39 | 3 | 34.951,17 |
| | | Média | 18.926,18 | 2 | 37.852,35 |
| | | Alta | 27.373,41 | 1 | 27.373,41 |
| 2.10 | Organização de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades da contratante | n/a | 17.582,22 | 4 | 70.328,88 |
| 2.11 | Acompanhamento de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades da contratante | n/a | 15.748,54 | 4 | 62.994,14 |
| | Planejamento e execução de | Baixa | 29.362,96 | 6 | 176.177,78 |
| | | Média | 40.715,78 | 4 | 162.863,12 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.12 | media training | Alta | 52.538,64 | 2 | 105.077,27 |
| 2.13 | Media training à distância | Baixa | 31.361,24 | 2 | 62.722,48 |
| | | Média | 39.683,26 | 1 | 39.683,26 |
| | | Alta | 52.664,32 | 1 | 52.664,32 |
| 2.14 | Treinamento para apresentações | Baixa | 11.757,50 | 1 | 11.757,50 |
| | | Média | 15.785,00 | 1 | 15.785,00 |
| | | Alta | 21.050,24 | 1 | 21.050,24 |
| 2.15 | Workshops / seminários para públicos de interesse | Baixa | 25.519,52 | 1 | 25.519,52 |
| | | Média | 37.287,50 | 1 | 37.287,50 |
| | | Alta | 45.749,38 | 1 | 45.749,38 |
| 3. | ANÁLISE | | | | |
| 3.1 | Análise de jornais, revistas, portais de notícias regional e nacional | Baixa | 1.540,79 | 1 | 1.540,79 |
| | | Média | 1.895,24 | 365 | 691.764,06 |
| | | Alta | 3.060,00 | 1 | 3.060,00 |
| 3.2 | Clipping nacional – jornais revistas e portais de notícias | n/a | 1.920,84 | 365 | 701.104,78 |
| 3.3 | Clipping nacional - tv | n/a | 2.339,17 | 365 | 853.795,23 |
| 3.4 | Clipping – rádio | n/a | 2.166,67 | 365 | 790.834,55 |
| 3.5 | Auditoria de imagem nacional e regional | n/a | 54.453,13 | 12 | 653.437,56 |
| 3.6 | Auditoria de imagem temática | Baixa | 36.734,59 | 2 | 73.469,17 |
| | | Média | 57.107,50 | 1 | 57.107,50 |
| | | Alta | 78.730,00 | 1 | 78.730,00 |
| 4. | PRODUÇÃO DE CONTEÚDO | | | | |
| 4.1 | Elaboração de texto em língua portuguesa | Baixa | 1.590,63 | 48 | 76.350,00 |
| | | Média | 2.717,55 | 24 | 65.221,12 |
| | | Alta | 4.070,00 | 12 | 48.840,00 |
| 4.2 | Elaboração de texto em língua estrangeira | Baixa | 2.726,70 | 48 | 130.881,68 |
| | | Média | 4.207,57 | 24 | 100.981,68 |
| | | Alta | 6.697,29 | 12 | 80.367,42 |
| 4.3 | Edição de texto em língua estrangeira | Baixa | 1.272,86 | 48 | 61.097,47 |
| | | Média | 1.936,16 | 24 | 46.467,94 |
| | | Alta | 3.297,83 | 12 | 39.573,94 |
| 4.4 | Cobertura jornalística e/ou institucional - fotografia | Baixa | 2.700,00 | 96 | 259.200,00 |
| | | Média | 3.540,00 | 48 | 169.920,00 |
| | | Alta | 4.956,00 | 24 | 118.944,00 |
| 4.5 | Cobertura fotográfica para agenda de autoridades | Média | 22.674,76 | 12 | 272.097,10 |
| | | Alta | 29.403,97 | 12 | 352.847,64 |
| 4.6 | Cobertura jornalística e/ou institucional - vídeo release | Baixa | 12.420,26 | 48 | 596.172,48 |
| | | Média | 19.338,23 | 24 | 464.117,52 |
| | | Alta | 26.470,00 | 12 | 317.640,00 |
| 4.7 | Cobertura jornalística e/ou institucional – vídeo personagem ou depoimento | Baixa | 11.578,74 | 48 | 555.779,28 |
| | | Média | 18.262,77 | 24 | 438.306,48 |
| | | Alta | 26.253,81 | 12 | 315.045,66 |
| | Cobertura jornalística e/ou | Baixa | 16.400,00 | 24 | 393.600,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.8 | institucional – vídeo animação | Média | 20.640,00 | 12 | 247.680,00 |
| 4.9 | Captação e Edição de áudio para Imprensa e Públicos Formadores de Opinião | Baixa | 1.880,00 | 1200 | 2.256.000,00 |
| | | Média | 4.042,50 | 60 | 242.550,00 |
| | | Alta | 5.608,34 | 12 | 67.300,02 |
| 4.10 | Podcast para imprensa e públicos de interesse | Baixa | 4.296,73 | 24 | 103.121,52 |
| | | Média | 7.047,72 | 12 | 84.572,58 |
| | | Alta | 8.793,46 | 6 | 52.760,73 |
| 4.11 | Projeto editorial | n/a | 27.385,70 | 6 | 164.314,20 |
| 4.12 | Conteúdo para apresentação | Baixa | 7.159,71 | 12 | 85.916,49 |
| | | Média | 9.918,79 | 6 | 59.512,75 |
| | | Alta | 11.961,02 | 1 | 11.961,02 |
| 5. | DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS | | | | |
| 5.1 | Infográficos estáticos | Baixa | 3.428,66 | 12 | 41.143,94 |
| | | Média | 4.973,66 | 12 | 59.683,90 |
| | | Alta | 7.255,28 | 6 | 43.531,68 |
| 5.2 | Infográficos dinâmicos | Baixa | 9.760,90 | 12 | 117.130,74 |
| | | Média | 13.577,50 | 12 | 162.930,00 |
| | | Alta | 19.365,00 | 6 | 116.190,00 |
| 5.3 | Projeto gráfico | Baixa | 13.431,43 | 12 | 161.177,14 |
| | | Média | 21.400,00 | 6 | 128.400,00 |
| | | Alta | 28.749,25 | 1 | 28.749,25 |
| 5.4 | Diagramação / editoração de publicações impressas | Baixa | 12.837,89 | 12 | 154.054,70 |
| | | Média | 18.757,64 | 6 | 112.545,82 |
| | | Alta | 26.629,51 | 1 | 26.629,51 |
| 5.5 | Diagramação de apresentações eletrônicas | Baixa | 9.450,00 | 12 | 113.400,00 |
| | | Média | 14.380,81 | 6 | 86.284,86 |
| | | Alta | 24.418,10 | 1 | 24.418,10 |
| 5.6 | Peças de design gráfico | Baixa | 4.561,06 | 60 | 273.663,60 |
| | | Média | 12.828,06 | 12 | 153.936,72 |
| | | Alta | 17.569,63 | 6 | 105.417,80 |
| 5.7 | Newsletter para servidores | Baixa | 3.500,00 | 96 | 336.000,00 |
| | | Média | 5.166,00 | 12 | 61.992,00 |
| | | Alta | 6.365,00 | 6 | 38.190,00 |
| 6. | AVALIAÇÕES DE PERCEPÇÃO E IMAGEM | | | | |
| 6.1 | Avaliação de percepção de imagem com população | Municipal - Baixa | 65.700,00 | 1 | 65.700,00 |
| | | Municipal - Média | 105.750,00 | 1 | 105.750,00 |
| | | Municipal - Alta | 203.580,00 | 1 | 203.580,00 |
| | | Estadual - Baixa | 194.040,00 | 1 | 194.040,00 |
| | | Estadual - Média | 241.617,55 | 1 | 241.617,55 |
| | | Estadual - Alta | 268.125,00 | 1 | 268.125,00 |
| | | Nacional - Baixa | 320.800,00 | 12 | 3.849.600,00 |
| 6.2 | Avaliação de percepção de imagem com jornalistas | Campo Telefônico - baixa | 140.294,28 | 2 | 280.588,56 |
| | | Campo Telefônico - média | 219.830,13 | 1 | 219.830,13 |
| | | Campo Telefônico - alta | 355.917,67 | 1 | 355.917,67 |
| | | Campo Internet - baixa | 99.043,64 | 1 | 99.043,64 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Campo Internet - média | 147.213,77 | 1 | 147.213,77 |
| | | Campo Internet - alta | 220.579,40 | 1 | 220.579,40 |
| 6.3 | Avaliação de Percepção de Imagem com Autoridades e Executivos | Baixa | 162.560,00 | 1 | 162.560,00 |
| | | Média | 237.750,00 | 1 | 237.750,00 |
| | | Alta | 357.850,00 | 1 | 357.850,00 |
| 6.4 | Avaliação de Percepção de Imagem no Congresso | Baixa | 183.150,00 | 1 | 183.150,00 |
| | | Média | 253.800,00 | 1 | 253.800,00 |
| | | Alta | 354.400,00 | 1 | 354.400,00 |
| 6.5 | Avaliação de Percepção de Imagem com Público Interno | Campo Telefônico - baixa | 111.250,00 | 1 | 111.250,00 |
| | | Campo Telefônico - média | 180.800,00 | 1 | 180.800,00 |
| | | Campo Telefônico - alta | 237.383,50 | 1 | 237.383,50 |
| | | Campo Internet - baixa | 62.460,01 | 1 | 62.460,01 |
| | | Campo Internet - média | 96.400,00 | 1 | 96.400,00 |
| | | Campo Internet - alta | 154.246,28 | 1 | 154.246,28 |
| | | Campo Presencial - baixa | 111.014,93 | 1 | 111.014,93 |
| | | Campo Presencial - média | 138.828,91 | 1 | 138.828,91 |
| | | Campo Presencial - alta | 180.988,37 | 1 | 180.988,37 |
| 6.6 | Grupos Focais com públicos específicos | Baixa | 55.875,00 | 2 | 111.750,00 |
| | | Média | 91.129,36 | 1 | 91.129,36 |
| | | Alta | 130.350,00 | 1 | 130.350,00 |
| 6.7 | Grupos focais com população | Baixa | 43.290,00 | 12 | 519.480,00 |
| | | Média | 87.501,92 | 4 | 350.007,66 |
| | | Alta | 115.340,83 | 1 | 115.340,83 |

***Os valores unitários apresentados na tabela acima estão expressos com duas casas decimais, para fins de apresentação. Para a composição dos valores totais de cada produto, foram considerados os valores unitários resultantes dos cálculos realizados no âmbito da pesquisa de preços, antes do arredondamento para duas casas decimais. Dessa forma, poderão ocorrer pequenas diferenças residuais entre a multiplicação do valor unitário apresentado na tabela pelo respectivo quantitativo e o valor total indicado, decorrentes exclusivamente do arredondamento dos valores unitários para fins de apresentação.**

7.1. As quantidades anuais dos produtos e serviços constantes do Catálogo possuem caráter estimativo e poderão ser readequadas, quando cabível, mediante o correspondente instrumento de alteração contratual, desde que devidamente justificadas, observados os limites legais, asseguradas a vantajosidade e a manutenção das condições iniciais da proposta.

# 16. ANEXO IV

**PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

Os Produtos e Serviços Complementares compreendem itens pontuais, não passíveis de execução direta pela CONTRATADA e não contemplados nos Produtos e Serviços Essenciais, cuja contratação se mostre indispensável à adequada execução de ação ou solução de comunicação institucional, mediante fornecedor especializado, com intermediação, supervisão e responsabilidade da CONTRATADA e prévia autorização da CONTRATANTE.

1. **SUBCONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS**
Compreende o escopo executado por fornecedores especializados, subcontratados e supervisionados pela CONTRATADA, quando necessário à execução dos Produtos e Serviços Essenciais previstos no Contrato.

A remuneração da CONTRATADA pela intermediação e supervisão desses serviços ocorrerá por meio do percentual de honorários previsto contratualmente, incidente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares efetivamente prestados ou contratados.
Poderão ser objeto de contratação de fornecedores especializados as seguintes categorias:

| Categoria | Descrição |
|---|---|
| Infraestrutura para press trip / press tour | Hospedagens, vans, seguros, entradas, guias e outros recursos de infraestrutura necessários à realização de press trips, press tours e ações correlatas. |
| Infraestrutura para realização de lives | Estruturas, equipamentos, serviços técnicos e demais recursos específicos necessários à realização de transmissões ao vivo e ações de comunicação em ambiente virtual ou híbrido. |
| Infraestrutura para eventos de comunicação e de relacionamento institucional/governamental | Estruturas, equipamentos, serviços técnicos e demais recursos necessários à realização de eventos e ações de comunicação e de relacionamento institucional ou governamental. |
| Locação de estúdios e equipamentos específicos de vídeo | Locação de estúdios, drones e outros equipamentos técnicos especializados de captação, produção ou apoio audiovisual, desde que diretamente relacionados à execução de Produtos e Serviços Essenciais previstos no Contrato. |
| Ferramentas e soluções tecnológicas especializadas | Contratação de ferramentas de inteligência artificial – IA, gestão de conteúdo, monitoramento, soluções de Business Intelligence – BI e outros recursos tecnológicos especializados, desde que diretamente relacionados à execução de Produtos e Serviços Essenciais previstos no Contrato. |

**2. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

A contratação de Produtos e Serviços Complementares somente poderá ocorrer quando demonstrada sua necessidade para a execução da demanda, mediante justificativa, especificação do objeto, pesquisa de preços e prévia autorização da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.
Os Produtos e Serviços Complementares possuem caráter eventual e acessório e deverão estar diretamente vinculados à execução de Produto ou Serviço Essencial previsto no Contrato, não podendo ser utilizados para substituir, total ou parcialmente, as obrigações de execução direta atribuídas à CONTRATADA.
A utilização de fornecedores especializados não afasta a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE pela adequada execução da demanda, inclusive quanto à qualidade, aos prazos e à conformidade dos produtos e serviços executados.

# 17. ANEXO V

**APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**1. Apresentação da Proposta Técnica**

1.2. A Proposta Técnica será composta pelos seguintes quesitos:
1.2.1. Quesito 1 – Plano de Comunicação;
1.2.2. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento; e
1.2.3. Quesito 3 – Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação.
1.3. O Quesito 1 – Plano de Comunicação será composto pelos seguintes subquesitos:
1.3.1. Subquesito 1 – Raciocínio Básico;
1.3.2. Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação;
1.3.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação;

1.3.4. Subquesito 4 – Plano de Implementação;
1.3.5. O Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, a ser acondicionado no Invólucro nº 1, deverá ser apresentado observando-se as seguintes condições:

a) caderno único, em orientação retrato, com espiral plástico preto colocado à esquerda;
b) capa e contracapa em papel branco, formato A4 (210 mm × 297 mm), com gramatura de 75 g/m², ambas sem inscrições;
c) conteúdo impresso em apenas uma face de cada folha de papel branco, formato A4, com gramatura de 75 g/m², em orientação retrato;
d) margens de 3 cm à esquerda, 2 cm à direita, 2,5 cm na parte superior e 2,5 cm na parte inferior, medidas a partir das respectivas bordas;
e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
f) espaçamento simples entre linhas, admitido espaçamento duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
g) alinhamento justificado do texto;
h) textos e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos;
i) numeração sequencial de todas as páginas, em algarismos arábicos, no centro inferior, a partir da primeira página interna; e
j) ausência de informação, marca, sinal, etiqueta, assinatura, rubrica ou qualquer outro elemento que possibilite, direta ou indiretamente, a identificação da autoria da proposta técnica.
1.3.6. Os gráficos, tabelas, quadros, planilhas, imagens e demais elementos ilustrativos poderão ser apresentados em cores, com fontes, tamanhos de fonte, espaçamentos e alinhamentos distintos dos estabelecidos no subitem 1.3.5, desde que respeitado o formato A4, assegurada a legibilidade das informações e preservado o sigilo quanto à autoria da proposta técnica.
1.3.7. O Plano de Comunicação Institucional deverá observar os seguintes limites:

a) até 15 (quinze) páginas para o conjunto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação e Solução de Comunicação, excluídos os exemplos de ações e/ou peças de comunicação institucional;
b) até 15 (quinze) páginas para o subquesito Plano de Implementação; e
c) até 5 (cinco) exemplos de ações e/ou peças de comunicação institucional, integrantes do subquesito Solução de Comunicação, limitados a 2 (duas) páginas por exemplo.

1.3.7.1. A capa e a contracapa não serão computadas nos limites de páginas estabelecidos no subitem 1.3.7. As demais páginas, inclusive as utilizadas para separação dos subquesitos, serão computadas nos respectivos limites.
1.3.8. Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação institucional deverão integrar o caderno único, em formato A4, podendo ser apresentados mediante imagens, leiautes, roteiros, storyboards ou outras representações gráficas que permitam a compreensão da solução proposta, observadas as condições de apresentação estabelecidas neste Anexo.
1.3.9. Não será admitida, no Invólucro nº 1, a apresentação de dispositivos de armazenamento eletrônico, materiais avulsos, peças em formatos distintos do estabelecido neste Anexo ou quaisquer outros elementos externos ao caderno único.
1.3.10. O Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada, a ser acondicionado no Invólucro nº 2, deverá reproduzir integralmente o conteúdo da Via Não Identificada, acrescido exclusivamente dos elementos necessários à identificação da licitante, conforme estabelecido no Edital.
1.4. O Quesito 2 – Capacidade de Atendimento será composto pelos seguintes subquesitos:
1.4.1. Subquesito 1 – Relação dos principais clientes;
1.4.2. Subquesito 2 – Qualificação e experiência dos profissionais;
1.4.3. Subquesito 3 – Infraestrutura e recursos materiais; e
1.4.4. Subquesito 4 – Sistemática operacional de atendimento.
1.5. O Quesito 3 – Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação será avaliado com base nos relatos apresentados pela licitante, observados os requisitos e critérios estabelecidos neste Anexo.
1.6. A Proposta Técnica deverá observar as condições de apresentação estabelecidas no Edital, inclusive quanto à forma de identificação, organização e apresentação dos documentos que a integram.
1.7. Os conteúdos apresentados pela licitante serão avaliados exclusivamente segundo os critérios e atributos estabelecidos neste Anexo, vedada a utilização de critérios não previstos no instrumento convocatório.

**2. Julgamento da Proposta Técnica**

2.1. As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2.1.1. Serão considerados pela Subcomissão Técnica, como critérios de julgamento técnico, os atributos da Proposta Técnica estabelecidos nos quesitos e subquesitos a seguir.

| **QUESITOS E SUBQUESITOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
|---|---|
| QUESITO 1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO | **75 pontos** |
| Subquesito 1 – Raciocínio Básico | 10 pontos |
| Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação | 25 pontos |

| | |
|---|---|
| Subquesito 3 – Solução de Comunicação | 25 pontos |
| Subquesito 4 – Plano de Implementação | 15 pontos |
| **QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO** | **15 pontos** |
| Subquesito 1 – Relação dos principais clientes | 3 pontos |
| Subquesito 2 – Qualificação e experiência dos profissionais | 4 pontos |
| Subquesito 3 – Infraestrutura e recursos materiais | 4 pontos |
| Subquesito 4 – Sistemática operacional de atendimento | 4 pontos |
| **QUESITO 3 – RELATOS DE SOLUÇÕES PRETÉRITAS EM COMUNICAÇÃO** | **10 pontos** |
| **PONTUAÇÃO TOTAL** | **100 pontos** |

2.2. Quesito 1 – Plano de Comunicação
2.2.1. Subquesito 1 – Raciocínio Básico — 10 pontos

2.2.1.1 As Propostas Técnicas serão avaliadas pela Subcomissão Técnica considerando os seguintes atributos:

1. a acuidade demonstrada na análise das características, competências, atribuições e especificidades do Ministério da Saúde e do contexto de sua atuação;
2. a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados em relação às necessidades de comunicação institucional identificadas;
3. a adequação demonstrada na análise da relação do Ministério da Saúde com seus diferentes públicos de interesse;
4. a assertividade demonstrada na análise e compreensão dos desafios de comunicação a serem enfrentados pelo Ministério da Saúde e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no instrumento convocatório.

2.2.2. Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação – 25 pontos

2.2.2.1 Serão considerados pela Subcomissão Técnica, como critérios de julgamento, os seguintes atributos da Proposta Técnica:

1. a adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a Estratégia de Comunicação proposta à natureza, às competências e às atividades do Ministério da Saúde, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
2. o alcance e as possibilidades de interpretações positivas da Estratégia de Comunicação proposta para a comunicação institucional do Ministério da Saúde no relacionamento com seus diferentes públicos de interesse;
3. a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos demonstrados sobre o Ministério da Saúde, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
4. a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação proposta e os efeitos e resultados esperados;
5. a exequibilidade da Estratégia de Comunicação, considerada a verba referencial estabelecida no Briefing, bem como os prazos, recursos e condições previstos para a execução dos serviços objeto da contratação.

2.2.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação – 25 pontos

2.2.3.1 Serão considerados pela Subcomissão Técnica, como critérios de julgamento, os seguintes atributos da Proposta Técnica:

1. o alinhamento das ações e/ou peças de comunicação institucional propostas com a Estratégia de Comunicação apresentada;
2. a pertinência da solução proposta com a natureza, as competências e as atividades do Ministério da Saúde, bem como com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;

3. a adequação das ações e/ou materiais propostos às características e aos perfis dos respectivos públicos de interesse, considerando os diferentes contextos e canais de comunicação institucional do Ministério da Saúde;
4. a capacidade das ações e/ou materiais propostos de produzir interpretações favoráveis à comunicação institucional do Ministério da Saúde, observada a clareza, coerência e adequação das mensagens aos públicos definidos;
5. a funcionalidade das ações e/ou materiais de comunicação propostos, considerando sua aplicabilidade, adequação aos meios e canais previstos e capacidade de contribuir para o alcance dos objetivos de comunicação;
6. a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, considerando os recursos, prazos, condições de execução e a verba referencial estabelecida no Briefing.

2.2.4. Subquesito 4 – Plano de Implementação — 15 pontos

2.2.4.1 Serão considerados pela Subcomissão Técnica, como critérios de julgamento, os seguintes atributos da Proposta Técnica:

1. a adequação do cronograma de planejamento, produção, implementação, monitoramento e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação institucional, considerando o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;
2. o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na implementação das ações e/ou materiais de comunicação institucional, demonstrados no planejamento apresentado pela licitante;
3. a adequação dos procedimentos e fluxos propostos para o desenvolvimento, acompanhamento e execução das ações de comunicação institucional, considerando a necessidade de articulação entre a Contratada e o Ministério da Saúde;
4. a capacidade demonstrada de gerenciamento de prazos, recursos e eventuais riscos que possam afetar a execução das ações de comunicação institucional;
5. a exequibilidade do Plano de Implementação, considerando os recursos disponíveis, os prazos estabelecidos, as condições de execução e a verba referencial estabelecida no Briefing.

2.3. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento — 15 pontos
2.3.1. Subquesito 1 – Relação dos principais clientes — 3 pontos

2.3.1.1 A licitante deverá apresentar relação dos seus principais clientes em serviços de comunicação institucional, indicando, no mínimo, a identificação do cliente, o período de atendimento e a natureza dos serviços prestados.

Serão considerados, como atributos de julgamento:

1. a experiência da licitante no atendimento a clientes de relevância e porte compatíveis com a complexidade do objeto da contratação;
2. a experiência da licitante no atendimento a instituições com atuação nacional e/ou abrangência e diversidade de públicos compatíveis com as características do Ministério da Saúde;
3. a pertinência e a compatibilidade dos serviços prestados aos clientes relacionados com as características do objeto da contratação.

2.3.2. Subquesito 2 – Qualificação e experiência dos profissionais — 4 pontos

2.3.2.1 A licitante deverá apresentar a relação dos profissionais que poderão ser disponibilizados para o atendimento ao Ministério da Saúde, com indicação de suas respectivas qualificações, formação e experiência profissional.

Serão considerados, como atributos de julgamento:

1. a qualificação dos profissionais indicados, considerando sua formação e especialização em áreas relacionadas à comunicação institucional;
2. a experiência profissional dos integrantes da equipe em atividades relacionadas à comunicação institucional;
3. a adequação da composição e da experiência da equipe às características, à complexidade e às necessidades do Ministério da Saúde;
4. a experiência dos profissionais em atividades de planejamento, coordenação, produção, execução, monitoramento e avaliação de ações de comunicação institucional, conforme as funções para as quais forem indicados.

2.3.3. Subquesito 3 – Infraestrutura e recursos materiais — 4 pontos

2.3.3.1 A licitante deverá apresentar descrição da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais e tecnológicos que poderão apoiar o atendimento ao Ministério da Saúde na execução do contrato.

Serão considerados, como atributos de julgamento:

1. a adequação da infraestrutura disponibilizada às necessidades de execução dos serviços de comunicação institucional;
2. a disponibilidade e adequação dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades;
3. a capacidade da infraestrutura apresentada de apoiar a execução integrada das diferentes frentes de comunicação institucional;
4. a funcionalidade dos recursos disponibilizados para assegurar eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.,

2.3.4. Subquesito 4 – Sistemática operacional de atendimento — 4 pontos

2.3.4.1 A licitante deverá apresentar sua sistemática operacional de atendimento, contemplando os fluxos, procedimentos e mecanismos de relacionamento que serão utilizados na execução dos serviços junto ao Ministério da Saúde.

Serão considerados, como atributos de julgamento:

1. a clareza e a funcionalidade dos fluxos de atendimento e comunicação entre a licitante e o Ministério da Saúde;
2. a adequação dos procedimentos propostos para recebimento, tratamento, acompanhamento e resposta às demandas;
3. a capacidade de articulação entre as diferentes áreas e profissionais envolvidos na execução dos serviços;
4. a capacidade demonstrada de assegurar agilidade, continuidade, organização e controle das demandas de comunicação institucional.

2.4. Quesito 3 – Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação – 10 pontos

2.4.1. A licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação institucional que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
2.4.2. Os documentos, as informações e as ações e/ou peças dos relatos mencionados no subitem 2.4.1 não poderão conter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do invólucro correspondente à documentação identificada da Proposta Técnica.
2.4.3. A licitante deverá apresentar 2 (dois) Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação, cada um com o máximo de 5 (cinco) páginas, nos quais serão descritas soluções de comunicação institucional propostas pela licitante e implementadas por seus clientes para a superação de desafios de comunicação.
2.4.3.1. Cada relato:

- a) deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- b) deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- c) não poderá referir-se a ações de comunicação institucional solicitadas ou aprovadas pelo Ministério da Saúde, no âmbito de seus contratos; e
- d) deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar sua autenticidade.

2.4.4. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não será computado no limite de páginas estabelecido no subitem 2.4.3.
2.4.4.1. No documento de validação deverão constar, além do ateste quanto à veracidade e autenticidade do relato, o número do contrato, quando existente, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo ou função e sua assinatura.
2.4.4.2. A assinatura do cliente para validação do relato poderá ser realizada por meio de plataforma de assinatura digital, observada a legislação aplicável.
2.4.5. Os Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação deverão ter sido implementados a partir de 1º de julho de 2021.
2.4.6. É permitida a inclusão de até 3 (três) ações e/ou peças de comunicação institucional, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observadas as seguintes regras:

- a) as ações e/ou peças de comunicação institucional em formato digital deverão ser fornecidas em dispositivo de armazenamento USB (pen drive), acondicionado no Invólucro nº 3, em arquivos compatíveis com o sistema operacional Windows, que permitam sua visualização ou reprodução sem necessidade de acesso à internet, instalação de programas específicos ou utilização de senhas, devendo os arquivos ser organizados de forma a permitir sua inequívoca vinculação ao respectivo relato;
- b) as ações e/ou peças de comunicação institucional em formato impresso poderão integrar o caderno específico, em papel A4 ou A3 dobrado em formato A4, ou ser apresentadas separadamente, desde que acondicionadas no Invólucro nº 3, devendo ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais; e
- c) para cada ação e/ou peça de comunicação institucional apresentada, deverá ser incluída ficha técnica com a indicação sucinta do problema ou desafio de comunicação que se propôs a resolver.

2.4.7. Os relatos deverão apresentar, de forma clara e encadeada, o desafio ou problema de comunicação enfrentado pelo cliente, o planejamento e a solução de comunicação proposta pela licitante, as ações desenvolvidas e os resultados obtidos.

**Julgamento**

2.4.8. Para fins de julgamento dos Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação, serão considerados pela Subcomissão Técnica os seguintes atributos:

1. a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação institucional em cada relato;
2. a demonstração de que a solução de comunicação institucional contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
3. a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
4. a qualidade da execução e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação institucional desenvolvidas pela licitante para seu cliente; e

5. o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.4.9. A pontuação máxima atribuível ao Quesito 3 – Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação será de 10 (dez) pontos.
2.4.10. Caso a licitante não observe a quantidade de 2 (dois) relatos estabelecida no subitem 2.4.3, sua pontuação máxima neste quesito será proporcional à quantidade de relatos apresentados, mediante aplicação de regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 2.4.9.

2.5. **Da apuração da pontuação**

2.5.1. A pontuação máxima dos quesitos e subquesitos da Proposta Técnica será de 100 (cem) pontos, conforme a distribuição estabelecida neste Anexo.
2.5.2. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 2 (duas) casas decimais.
2.5.3. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma das pontuações finais dos 3 (três) quesitos: Plano de Comunicação, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação.
2.5.4. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos neste Anexo.
2.5.4.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista no subitem 2.5.4 após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da Subcomissão Técnica e passará a compor o processo da licitação.

2.6. **Da classificação e desclassificação das Propostas Técnicas**

2.6.1. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento das Propostas Técnicas, a licitante que obtiver a maior pontuação final, observado o disposto no subitem 2.5.3.
2.6.2. Será desclassificada a Proposta Técnica que:

- a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, antes do momento estabelecido no instrumento convocatório para sua identificação;
- b) não alcançar, no total, 75 (setenta e cinco) pontos; ou
- c) obtiver pontuação zero em qualquer dos quesitos da Proposta Técnica.

2.6.3. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências estabelecidas neste Anexo e no instrumento convocatório, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, especialmente quando o descumprimento comprometer a avaliação da proposta, a isonomia entre as licitantes, a lisura ou o caráter competitivo da licitação.
2.6.4. Não será considerada, por si só, causa de desclassificação a obtenção de pontuação zero em subquesito, desde que a Proposta Técnica atenda às demais condições estabelecidas neste Anexo e alcance a pontuação mínima prevista na alínea “b” do subitem 2.6.2.

2.7. **Do desempate**

2.7.1. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos:

- a) Plano de Comunicação;
- b) Capacidade de Atendimento; e
- c) Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação.

2.7.2. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação das licitantes.

# 18. ANEXO VI

1. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que a identifique, com suas páginas numeradas sequencialmente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza e sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo constante deste Anexo e será constituída de:

- a) declaração de concordância com os preços unitários dos Produtos e Serviços constantes do Catálogo de Produtos e Serviços;
- b) conjunto de declarações; e
- c) informações sobre a licitante.

1.2.1. Os preços unitários dos Produtos e Serviços integrantes do Catálogo de Produtos e Serviços são aqueles previamente definidos e precificados pela CONTRATANTE, com base na pesquisa de preços realizada para a contratação, e encontram-se consignados na Tabela de Produtos e Serviços constante do Termo de Referência.
1.2.2. Em razão da adoção do critério de julgamento por Melhor Técnica, os preços unitários dos Produtos e Serviços não serão objeto de disputa entre as licitantes.
1.2.3. A Proposta de Preços deverá consignar a expressa concordância da licitante com os preços unitários estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como com as demais condições de remuneração previstas no Termo de Referência.
1.2.4. Os preços unitários estabelecidos pela CONTRATANTE compreendem todos os custos necessários à execução dos respectivos Produtos e Serviços, diretos e indiretos, inclusive encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, equipamentos, materiais, insumos, despesas administrativas e demais obrigações financeiras de qualquer natureza relacionadas à execução do objeto, ressalvadas as despesas que, nos termos do Termo de Referência, sejam objeto de tratamento específico.
1.3. A Proposta de Preços deverá declarar que a licitante conhece e aceita as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Catálogo de Produtos e Serviços e na Tabela de Produtos e Serviços, inclusive quanto aos preços unitários definidos pela CONTRATANTE.
1.4. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.
1.4.1. Caso a licitante fixe prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.4 ou esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura das Propostas de Preços, a Comissão de Contratação realizará diligência, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para verificar a possibilidade de prorrogação do referido prazo.
1.4.1.1. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura das Propostas de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.
1.5. Os preços unitários dos Produtos e Serviços serão aqueles estabelecidos pela CONTRATANTE no Termo de Referência e observarão as condições de reajuste previstas no instrumento convocatório e no contrato.
1.5.1. A remuneração da Contratada corresponderá aos preços unitários vigentes dos Produtos e Serviços efetivamente demandados, autorizados, executados e recebidos pela CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, nas respectivas Ordens de Serviço e nos demais documentos da contratação.

# 19. ANEXO VII

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão de Contratação
Concorrência nº XX/2026 – Ministério da Saúde

1. **PROPOSTA**

1.1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pelo Ministério da Saúde, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos, na execução do contrato, os preços unitários dos Produtos e Serviços estabelecidos pela CONTRATANTE no Termo de Referência nº 132/2026 e em seu Anexo III – Catálogo de Produtos/Serviços.

2. **DECLARAÇÕES**

2.1. Declaramos, ainda, que:

- a) estamos de acordo com os preços unitários dos Produtos e Serviços previamente definidos pela CONTRATANTE e constantes do Anexo III – Catálogo de Produtos/Serviços do Termo de Referência;
- b) estamos cientes de que, em razão da adoção do critério de julgamento por Melhor Técnica, os preços unitários dos Produtos e Serviços não serão objeto de disputa entre as licitantes;
- c) nos preços unitários estabelecidos pela CONTRATANTE estão incluídos todos os custos necessários à execução dos respectivos Produtos e Serviços, diretos e indiretos, inclusive encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, equipamentos, materiais, insumos, despesas administrativas e demais obrigações financeiras de qualquer natureza relacionadas à execução do objeto, ressalvadas as despesas que, nos termos do Termo de Referência, sejam objeto de tratamento específico;
- d) estamos cientes de que os preços unitários estabelecidos pela CONTRATANTE serão aplicados aos Produtos e Serviços efetivamente demandados, autorizados, executados e recebidos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço;
- e) estamos cientes de que os quantitativos constantes do Anexo III – Catálogo de Produtos/Serviços possuem caráter estimativo e não geram obrigação de execução integral ou de consumo mínimo pela Administração;
- f) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre as informações, documentos, dados e conhecimentos a que tivermos acesso em razão da execução contratual, observadas as disposições do Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável;
- g) observaremos, na execução dos serviços, as disposições legais e regulamentares aplicáveis aos direitos autorais, direitos de uso de imagem, proteção de dados pessoais, segurança da informação e demais direitos relacionados aos conteúdos e materiais produzidos;
- h) estamos cientes de que o Ministério da Saúde procederá às retenções tributárias e aos demais descontos previstos na legislação aplicável;
- i) estamos cientes de que os preços unitários dos Produtos e Serviços poderão ser reajustados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato;
- j) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e seus Anexos e possui validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

3. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Nome empresarial: .....
CNPJ:.....
Endereço: .....
CEP: .....
Inscrição Estadual ou Municipal: .....
Telefone: .....
E-mail: .....
Representante legal: .....
CPF: .....
Cargo: .....

Brasília, __ de _____ de 2026.

# 20. ANEXO VIII

1. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

1.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela gestão e pela fiscalização do contrato, com o objetivo de verificar se os produtos e serviços estão sendo executados de acordo com as condições, especificações, padrões de qualidade, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no Anexo III – Catálogo de Produtos/Serviços, nas respectivas Ordens de Serviço e nos demais documentos da contratação.

1.2. O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelece os critérios objetivos para aferição da qualidade e da conformidade dos produtos e serviços executados pela CONTRATADA e para eventual redimensionamento do valor a ser pago.
1.3. O IMR será aplicado em conjunto com os procedimentos de medição, recebimento e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

**1.3.1 ASPECTOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS E SERVIÇOS**

| Item | Descrição |
|---|---|
| Finalidade | Garantir a adequada prestação dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as especificações, condições e resultados estabelecidos pela CONTRATANTE. |
| Meta a cumprir | 100% dos produtos e serviços demandados deverão ser entregues em conformidade com as especificações, condições, prazos e critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência, no Anexo III – Catálogo de Produtos/Serviços e na respectiva Ordem de Serviço. |
| Instrumento de medição | Ordem de Serviço, produto ou serviço efetivamente entregue, documentos e registros de execução e demais elementos necessários à comprovação da adequada prestação. |
| Forma de acompanhamento | A fiscalização acompanhará a execução dos produtos e serviços e verificará sua conformidade com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, o Anexo III – Catálogo de Produtos/Serviços e as orientações formalmente expedidas pela CONTRATANTE. |
| Mecanismo de cálculo | Cada produto ou serviço será aferido individualmente. Constatada ocorrência que implique redimensionamento, será aplicado o percentual correspondente sobre o valor do produto ou serviço afetado. |
| Faixas de ajuste no pagamento | 5%, 7% ou 10%, conforme a gravidade e o impacto da ocorrência, na forma estabelecida neste IMR. |
| Periodicidade | A aferição será realizada de acordo com a natureza do produto ou serviço e, quando aplicável, a cada conclusão ou etapa prevista na respectiva Ordem de Serviço. |
| Responsável pela aferição | Fiscalização do contrato, sem prejuízo das atribuições da gestão contratual. |

**2. CRITÉRIOS GERAIS DE AFERIÇÃO**

- cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço;
- atendimento integral às especificações do produto ou serviço;
- qualidade técnica do produto ou serviço entregue;
- adequação do produto ou serviço aos objetivos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- completude e correção das informações e elementos que compõem a entrega;
- aderência às orientações, briefings, documentos e demais parâmetros fornecidos pela CONTRATANTE;
- capacidade de atendimento e tempestividade na execução das demandas;
- correção de eventuais desconformidades identificadas pela fiscalização.

**3. OCORRÊNCIAS E FAIXAS DE REDIMENSIONAMENTO**

3.1. Para fins deste IMR, as ocorrências serão classificadas conforme seu impacto na execução do produto ou serviço.

3.1.1. Ocorrências de menor impacto – 5%

- pequenas inconsistências formais ou de apresentação;
- necessidade de ajustes pontuais no produto ou serviço;
- descumprimento pontual de requisito acessório;
- atraso de pequena repercussão, quando não comprometer a finalidade da entrega;
- outras ocorrências de natureza equivalente, devidamente caracterizadas pela fiscalização.

3.1.2. Ocorrências de impacto intermediário – 7%

- execução parcialmente divergente das especificações estabelecidas;
- entrega incompleta de elementos relevantes;
- atraso que prejudique parcialmente o planejamento ou a utilização do produto ou serviço;
- inadequação técnica que exija correções relevantes;
- necessidade de retrabalho significativo para adequação da entrega;
- outras ocorrências de natureza equivalente, devidamente caracterizadas pela fiscalização.

3.1.3. Ocorrências de maior impacto – 10%

- não atendimento de requisito essencial da Ordem de Serviço;
- entrega de produto ou serviço incompatível com a finalidade estabelecida;
- atraso que comprometa significativamente a utilização ou oportunidade da entrega;
- entrega com inadequação técnica ou qualitativa relevante;
- necessidade de refazimento substancial do produto ou serviço;
- outras ocorrências de natureza equivalente, devidamente caracterizadas pela fiscalização.

**4. APLICAÇÃO DO REDIMENSIONAMENTO**

4.1. O percentual de redimensionamento será aplicado exclusivamente sobre o valor do produto ou serviço diretamente afetado pela ocorrência.
4.2. O redimensionamento não incidirá sobre os demais produtos ou serviços executados regularmente e aceitos pela CONTRATANTE.
4.3. Quando a ocorrência puder ser corrigida, a CONTRATANTE poderá determinar à CONTRATADA a realização dos ajustes ou correções necessários, sem prejuízo da aplicação do redimensionamento correspondente.
4.4. A correção posterior da desconformidade não afastará o redimensionamento quando a ocorrência já tiver produzido impacto mensurável na execução ou na finalidade do produto ou serviço.
4.5. As ocorrências distintas poderão ensejar redimensionamentos cumulativos quando decorrerem de fatos ou descumprimentos independentes, observado o limite de 100% (cem por cento) do valor do produto ou serviço afetado.
4.6. O redimensionamento será aplicado somente após o registro da ocorrência pela fiscalização e a observância dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização previstos no Termo de Referência.

**5. BLOCO 1 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO**

5.1. Serão observados, conforme aplicável:

- qualidade e consistência das análises realizadas;
- adequação das estratégias e recomendações aos objetivos definidos pela CONTRATANTE;
- consistência técnica dos planos, estudos e demais documentos produzidos;
- aderência às informações e orientações fornecidas pela CONTRATANTE;
- aplicabilidade e exequibilidade das soluções propostas;
- cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.

5.1.2. O eventual redimensionamento observará as faixas de 5%, 7% ou 10%, conforme a gravidade da ocorrência.

**6. BLOCO 2 – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

6.1. Serão observados, conforme aplicável:

- tempestividade do atendimento às demandas;
- qualidade e precisão das informações prestadas;
- adequação do relacionamento com veículos de comunicação e demais públicos de interesse;
- cumprimento dos fluxos e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- qualidade e completude dos relatórios e demais entregáveis;
- disponibilidade e capacidade de resposta da equipe alocada à execução.

6.1.2. O eventual redimensionamento observará as faixas de 5%, 7% ou 10%, conforme a gravidade da ocorrência.

**7. BLOCO 3 – ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA**

7.1. Serão observados, conforme aplicável:

- abrangência do monitoramento;
- tempestividade dos alertas e informações;
- precisão e atualidade dos dados;
- qualidade das análises e interpretações;
- identificação adequada de temas, riscos e oportunidades;
- completude dos relatórios e demais produtos entregues.

7.1.2. O eventual redimensionamento observará as faixas de 5%, 7% ou 10%, conforme a gravidade da ocorrência.

**8. BLOCO 4 – PRODUÇÃO DE CONTEÚDO**

8.1. Serão observados, conforme aplicável:

- cumprimento dos prazos;
- correção e precisão das informações;
- adequação editorial e linguística;
- adequação ao público e ao meio de divulgação;
- qualidade técnica do conteúdo produzido;
- atendimento às especificações e orientações da Ordem de Serviço.

8.1.2. O eventual redimensionamento observará as faixas de 5%, 7% ou 10%, conforme a gravidade da ocorrência.

**9. BLOCO 5 – DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS**

9.1. Serão observados, conforme aplicável:

- cumprimento dos prazos;
- adequação visual e técnica dos materiais;
- observância das especificações fornecidas pela CONTRATANTE;
- funcionalidade e legibilidade dos materiais;
- qualidade técnica dos arquivos e formatos entregues;
- adequação dos materiais à finalidade e ao público estabelecidos na Ordem de Serviço.

9.1.2. O eventual redimensionamento observará as faixas de 5%, 7% ou 10%, conforme a gravidade da ocorrência.

**10. BLOCO 6 – AVALIAÇÃO DE PERCEPÇÃO E IMAGEM**

10.1. Serão observados, conforme aplicável:

- cumprimento da metodologia estabelecida;
- adequação da amostra e da abrangência definidas na Ordem de Serviço;
- qualidade e consistência da coleta e tratamento das informações;
- adequação das análises aos objetivos da avaliação;
- consistência técnica dos resultados apresentados;
- completude, clareza e qualidade dos relatórios e demais entregáveis.

10.1.2 O eventual redimensionamento observará as faixas de 5%, 7% ou 10%, conforme a gravidade da ocorrência.

**11. PROCEDIMENTO DE AFERIÇÃO**

11.1. A fiscalização realizará a aferição da execução com base na respectiva Ordem de Serviço, no Anexo III – Catálogo de Produtos /Serviços, neste Termo de Referência e nos demais documentos e orientações aplicáveis à demanda.
11.2. Constatada desconformidade, a fiscalização deverá registrá-la, indicando, sempre que possível: a) o produto ou serviço afetado; b) a obrigação ou requisito não atendido; c) a descrição da ocorrência; d) a extensão e o impacto da desconformidade; e) o percentual de redimensionamento aplicável; e f) as providências necessárias para correção.
11.3. A CONTRATADA será cientificada da ocorrência e poderá apresentar os esclarecimentos e documentos que entender pertinentes, observados os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.
11.4. Quando determinada a correção do produto ou serviço, a CONTRATADA deverá realizá-la no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.
11.5. O resultado da aferição será considerado na medição e no pagamento do respectivo produto ou serviço.

**12. SITUAÇÕES NÃO IMPUTÁVEIS À CONTRATADA**

12.1. Não será aplicado redimensionamento quando a desconformidade decorrer comprovadamente de:

- fato imputável exclusivamente à CONTRATANTE;
- alteração de orientação ou de escopo determinada pela CONTRATANTE após o início da execução, quando houver impacto no prazo ou no resultado originalmente estabelecido;

- caso fortuito ou força maior;
- fato de terceiro alheio à atuação da CONTRATADA, desde que devidamente comprovado e desde que a CONTRATADA tenha adotado as medidas necessárias para mitigar seus efeitos.

**13. RELAÇÃO COM GLOSA E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O redimensionamento decorrente da aplicação deste IMR constitui ajuste do valor devido em razão da qualidade, conformidade ou tempestividade da execução e não possui natureza de sanção administrativa.
13.2. A aplicação do IMR não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir produtos ou serviços entregues em desconformidade.
13.3. O redimensionamento não impede a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando a conduta caracterizar infração administrativa, observados os procedimentos previstos no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.
13.4. Quando o produto ou serviço não for executado, for parcialmente executado ou não for aceito pela CONTRATANTE em razão de desconformidade, será realizada a correspondente glosa, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.
13.5. A aplicação do redimensionamento ou da glosa será registrada nos documentos de medição e pagamento correspondentes.

## 21. 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.

**HELMARQUES FERREIRA DOS SANTOS**
Membro da comissão de contratação
*Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 18:04:28.*

**MARCOS SANTOS DA SILVA**
Membro da comissão de contratação
*Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 10:55:20.*

**THIAGO FALEIRO PARENTE**
Membro da comissão de contratação
*Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 14:31:57.*