COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS

Termo de Referência 46/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2025	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	RODOLFO LEMOS MEDEIRO	16/03/2026 15:42 (v 3.2)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		19955.206235/2024-38

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a **contratação de 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, para o Ministério do Trabalho e Emprego, referentes à, prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional**, no que couber:

a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;

b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e

c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.

1.1.2 O planejamento previsto na alínea ‘a’ do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

1.1.3 Os produtos previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional do Ministério do Trabalho e Emprego, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

1.1.4 Será contratada 01 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

1.1.5 O **prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que cumpridas todas as exigências legais, consoante, os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO

2.1 Os produtos e serviços constantes deste Termo de Referência serão executados e entregues continuadamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o **regime de empreitada por preço unitário**, conforme o inciso XXVIII do art. 6º, da Lei nº 14.133 de 2021.

2.1.1 A empresa será contratada por meio de **Concorrência**, do **tipo Melhor Técnica**, sob a égide nos termos do arts. 20-A e 20-B da Lei nº 12.232, de 2010, e de forma subsidiária a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Decreto nº 6.555, de 08 de setembro de 2008, e a Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09, de 12 de novembro de 2025.

2.1.2 Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e na Instrução Normativa da SECOM/PR Nº 09 de 12 de novembro de 2025.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 O Ministério do Trabalho e Emprego - MTE é órgão da Administração Pública Federal que tem como áreas de competência, conforme Decreto 12.764, de 28 de novembro de 2025, em seu Anexo I, Art.1º, o que segue:

> I - política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;
>
> II - política e diretrizes para a modernização do sistema de relações de trabalho e do sistema sindical;
>
> III - fiscalização do trabalho, inclusive dos trabalhos portuário e aquaviário, e aplicação das sanções por descumprimento de normas legais ou coletivas;
>
> IV - política salarial;
>
> V - intermediação de mão de obra e formação e desenvolvimento profissionais;
>
> VI - segurança e saúde no trabalho;
>
> VII - economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;
>
> VIII - carteira de trabalho, registro e regulação profissionais;
>
> IX - registro sindical;
>
> X - produção de estatísticas, de estudos e de pesquisas sobre o mundo do trabalho para subsidiar políticas públicas;
>
> XI - políticas de aprendizagem e de inclusão das pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;
>
> XII - políticas de enfrentamento às desigualdades no mundo do trabalho;
>
> XIII - políticas direcionadas à relação entre novas tecnologias, inovação e mudanças no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;
>
> XIV - políticas para enfrentamento da informalidade e da precariedade no mundo do trabalho e ações para mitigar a rotatividade do emprego;
>
> XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e
>
> XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

3.2 Seu escopo de atuação envolve, em cada uma destas frentes, a coleta e análise de dados de natureza qualitativa e quantitativa, a elaboração de estudos e pesquisas, a realização e a promoção de atividades diversas, gerando conteúdos de natureza técnica e conceitual que necessitam ser traduzidos ao conjunto dos servidores, agentes públicos e demais públicos de interesse, especialmente aos trabalhadores e trabalhadoras. Este aspecto torna a comunicação um dos elementos centrais na relação entre as instituições públicas e a sociedade como forma de responder aojetivo, soma-se o princípio da transparência, fundamental à democracia.

3.3 Além disso, como dito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a comunicação desempenha papel fundamental no processo de formulação e consequente implementação de políticas públicas em sociedades democráticas, uma vez que implica o estabelecimento

e manutenção de estratégias de escuta, mobilização e participação social. O mesmo ocorre quando se trata de avaliar os impactos de uma política pública, cabendo à esfera governamental oportunizar também meios para manifestação da opinião dos cidadãos e cidadãs sejam eles presenciais, on-line e/ou híbridos.

3.4 Portanto, a Comunicação Institucional mostra-se essencial e estratégica para a divulgação das ações governamentais, cabendo a ela a responsabilidade de apresentar informações de utilidade pública que cumpram a função de prestar contas, prezando pela transparência e participação social. Tal aspecto vai ao encontro do que preconiza a literatura sobre Comunicação Pública, entendida como aquela realizada pelas instituições do Primeiro Setor e que tem como centro de sua atenção o cidadão. Isto significa:

1. responder à obrigação que têm as instituições públicas de levar informação a seus públicos;
2. estabelecer a relação e o diálogo de forma a desempenhar o papel que cabe aos poderes públicos, bem como para permitir que o serviço público atenda às necessidades do cidadão de maneira mais precisa;
3. apresentar e promover cada um dos serviços oferecidos pela administração pública;
4. tornar conhecidas as instituições elas mesmas, tanto por uma comunicação interna quanto externa;
5. desenvolver campanhas de informação e ações de comunicação de interesse geral.

3.5 Diante disso, busca-se por meio desta concorrência, do tipo melhor técnica, avaliar entre as licitantes qual delas poderá melhor corresponder aos objetivos de comunicação do órgão, selecionando a empresa com maior habilidade técnica e profissionalismo para identificar, compreender e propor soluções para as demandas, quais sejam:

I. Informar a população de maneira clara, transparente e precisa sobre as ações, políticas, decisões e serviços públicos. Isso inclui a promoção de campanhas educativas, a divulgação de informações relevantes para o bem-estar dos cidadãos e a garantia de que as mensagens do MTE cheguem a todos os segmentos da sociedade, promovendo a participação cívica e o entendimento das responsabilidades e direitos de cada cidadão. Além disso, a comunicação do Ministério deve construir e manter a confiança pública, assegurando que as informações sejam acessíveis e compreensíveis para todos;

II. Fortalecer a comunicação e a transparência, que são pilares fundamentais para a confiança entre o governo e a população. A comunicação do governo deve ser clara, acessível e objetiva, garantindo que os cidadãos estejam bem informados sobre as ações e políticas públicas. A transparência, por sua vez, envolve a divulgação aberta e honesta de informações, permitindo que a população compreenda e acompanhe as decisões governamentais. Combinando comunicação e transparência no intuito de fortalecerem a democracia, promover a participação cidadã e ajudar a prevenir a desinformação, assegurando que o governo atue de forma responsável e responda às necessidades e expectativas da sociedade.

3.6 O modelo de comunicação proposto pelas novas mídias, mais dinâmico e direto, demanda diálogo constante e contínuo com a sociedade, exigindo que a Administração Pública esteja sempre atenta e à disposição para esclarecer, informar e prestar contas. Nesse sentido, a contratação de serviços de Comunicação Institucional faz-se imprescindível, uma vez que ela tem o potencial de agregar maior qualidade, assertividade e tempestividade às ações desenvolvidas pela Assessoria Especial de Comunicação Social - AESCOM do Ministério, contribuindo para o desafio de fortalecer a comunicação institucional do Ministério do Trabalho e Emprego para com a sociedade brasileira.

3.7 O serviço a ser contratado deve atuar de modo constante e contínuo, em apoio às atividades-fim da AESCOM-MTE a qual compete "planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e a publicidade institucional do Ministério, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República-SECOM-PR" (Decreto 12.764, de 28 de novembro de 2025), além do que está previsto na Portaria 1.541, de 12 de setembro de 2024, que dispõe sobre as atribuições da Assessoria.

3.8 De acordo com entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara, grifo:

> "... o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

3.9 Ressalta-se, dessa forma, a importância da caracterização do serviço a ser contratado como de “natureza continuada”, visto que a sua interrupção poderá trazer prejuízo à Administração no que tange ao atingimento do objetivo institucional de promover a divulgação de informações relevantes e de interesse público relacionado à sua atuação, de forma clara e objetiva, conforme versa o Planejamento Estratégico do Ministério em consonância com as diretrizes do Governo Federal e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências).

3.10 O assessoramento técnico especializado permitirá à AESCOM desenvolver uma comunicação, quem em âmbito regional e nacional, mais ágil e eficiente, com uma linguagem acessível a todos, respondendo assim ao princípio da publicidade previsto na Constituição Federal em seu art. 37, parágrafo § 1º.

3.11 Dada a natureza complexa e interdependente das diferentes atividades sob responsabilidade da AESCOM e, ainda, a qualidade exigida para as ações de comunicação do Poder Executiva Federal, torna-se fundamental assegurar a alocação de serviços especializados que venham a se somar aos recursos humanos hoje disponíveis, por intermédio de empresas especializadas e qualificadas nas diversas áreas de suporte à comunicação regional, nacional e internacional.

3.12 A contratação de empresa especializada permitirá mobilizar informações, técnicos e instrumentos que sirvam à concepção de soluções integradas de comunicação para problemas que o MTE, sem este suporte, não conseguiria engendrar com a agilidade e assertividade necessárias.

3.13 Para este certame, o MTE optou pela modalidade de "Concorrência" e o critério de julgamento "Melhor Técnica" encontram amparo legal na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.232/2010 e na Instrução Normativa da SECOM/PR nº 09, de 12 de novembro de 2025. A escolha pelo critério "Melhor Técnica" se dá pela importância da qualidade técnica na seleção de propostas, refletindo uma tendência em priorizar a excelência nos serviços prestados. Dada a complexidade do objeto e a natureza intelectual dos serviços, almeja-se qualidade, criatividade e expertise técnica para atender às especificidades do MTE. Consoante ao art. 10 da IN SECOM/PR nº 09/2025, constitui discricionariedade do órgão, a escolha do critério de julgamento que melhor se adeque às características dos serviços a serem contratados.

3.14 Cumpre ainda destacar, acerca da natureza dos serviços de Comunicação Institucional, que estes são predominantemente intelectuais, e não serviços comuns, que oferecem não apenas a contratação de profissionais da área, ou mesmo produtos e serviços isolados. O que caracteriza o objeto contratual é a gestão estratégica adequada à realidade e momento do órgão, conforme as especificidades de cada demanda, caracterizando, dessa forma, a natureza predominantemente intelectual da prestação do referido serviço.

3.15 De onde depreende-se que a qualidade do serviço – além de essencial – está assentada em competências de ordem intelectual, como senso crítico, capacidade analítica, repertório relacionado a questões sociais, culturais e econômicas que integram a realidade do país, continental e diverso como o Brasil, para citar alguns exemplos.

3.16 Ademais, é sabido que a escolha pela “melhor técnica”, conforme previsto no parágrafo único do artigo 35, da Lei nº 14.133/2021, deve ser fundamentada em critérios objetivos que garantam a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, indica-se que as razões para não adotar o critério do tipo “técnica e preço” foram baseadas na especificidade do objeto contratado. A natureza singular do serviço ou produto requerido demanda, no presente caso, uma expertise técnica tão especializada que justifica a escolha exclusiva pela melhor técnica, sem considerar o preço como fator decisivo.

3.17 Ainda assim, de forma a subsidiar a escolha por meio de elucidações técnicas e entendimentos jurisprudenciais do órgão de controle, elencamos a seguir o Acórdão nº 6227/2016 – TCU – 2ª Câmara que, em síntese, recomenda a adoção dos critérios trazidos pela Lei 12.232/2010 como boas práticas para as licitações de comunicação social:

> "9.2. recomendar, nos termos do art. 250, III, do Regimento Interno do TCU (RITCU), à Secretaria de Comunicação da Presidência da República que avalie a possibilidade de adoção de boas práticas, a exemplo daquelas previstas na Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010 (não identificação das propostas técnicas e o emprego de subcomissão técnica composta por membros sorteados e instituída exclusivamente para avaliar as propostas técnicas), para os processos de contratação de serviços de comunicação digital, além de atentar para a eventual necessidade de parcelamento do objeto sem o fracionamento da despesa, nos termos do art. 23, §§ 2o e 5o, da Lei n.º 8.666, de 1993, avaliando a oportunidade e a conveniência de, após ultimados esses estudos, expedir orientação aos integrantes do Sistema de Comunicação do Executivo Federal com o intuito de incorporar essas boas práticas em suas licitações e na contratação de serviços de comunicação digital;"

3.18 Nem sempre a proposta de menor preço será a mais vantajosa para a Administração Pública, em razão disso, outros parâmetros de avaliação foram criados pela lei, resultando em tipos específicas de licitação, a depender do serviço a ser contratado. Acerca do tema, MARÇAL JUSTEN FILHO esclarece:

> "Pode afirmar-se que a licitação de menor preço é cabível quando o interesse sob tutela do Estado pode ser satisfeito por um produto qualquer, desde que preenchidos requisitos mínimos de qualidade ou de técnica. Já as licitações de técnica são adequadas quando o interesse estatal apenas puder ser atendido por objetos que apresentem a melhor qualidade técnica possível, considerando as limitações econômico-financeiras dos gastos públicos"

3.19 Quanto às licitações de técnica, o autor acrescenta:

> "Há outras situações em que a variação da qualidade da prestação se reflete no nível de satisfação do interesse estatal. Isso significa que uma prestação de qualidade mínima satisfará de modo não tão suficiente dito interesse quanto se passaria com prestação de maior qualidade. (...) São os casos em que a execução satisfatória pelo Estado a suas funções comporta diversos graus de atendimento, de tal modo que a elevação da qualidade da prestação importa ampliação do desempenho da administração e do atingimento do interesse coletivo. Quanto maior a qualidade. tanto melhor será o atingimento aos fins de interesse coletivo. A escolha da Administração deverá, em todos os casos, ser norteada pelo princípio da proporcionalidade. Ou

> seja, deverá ponderar os benefícios extraíveis da prestação e os encargos para si gerados. de modo a evitar o desembolso excessivo de recursos".

3.20 Nessa linha, existem mecanismos específicos para possibilitar a contratação diferenciada de serviços que implicam maior complexidade, capazes de selecionar as propostas tendo em conta não só a sua onerosidade, mas principalmente a sua qualidade, como é o caso da presente discussão. Tais critérios são adequados para situações em que a vantajosidade da oferta não é medida exclusivamente pelo seu preço. Trata-se de um critério oportuno para situações em que as modificações na qualidade do bem ou serviço ofertado impliquem em variações significativas no atendimento ao interesse público visado.

3.21 Cabe frisar que a proposta mais vantajosa buscada pela Administração não é aquela necessariamente menos onerosa. Além da onerosidade, a qualidade tem suma importância na apreciação das propostas. O próprio TCU apresenta vasta jurisprudência sobre o enquadramento do tipo de licitação que deve ser usado na contratação de serviços de predominância intelectual, como, por exemplo, o Acórdão 2172/2008 - Plenário:

> "Entendo como serviços de natureza intelectual aqueles em que a arte e a racionalidade humana sejam essenciais para a sua satisfatória execução. Não se trata, pois, de tarefas que possam ser executadas mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos Ressalto, a propósito, que os serviços de caráter predominantemente intelectual devem ser licitados com a adoção dos tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço. (...)"

3.22 Sobre a definição de qual tipo de licitação (melhor técnica ou técnica e preço), a Instrução Normativa da SECOM/PR nº 09, de 12 de novembro de 2025, em seu art. 10, parágrafo único diz que:

> Parágrafo único. A escolha por um dos critérios descritos no *caput* constitui discricionariedade do órgão ou entidade contratante, devendo essa escolha ser justificada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, em conformidade com o art. 35 e art. 36 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.23 Acrescente-se ainda o ACÓRDÃO Nº 2610/2024 – TCU - Plenário, sobre o Processo nº TC 021.803/2024-2, tendo como representante a In Press Oficina Assessoria de Comunicação Ltda, e como unidade o Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação (MCTI). O ministro relator JORGE OLIVEIRA, no voto proferido em sessão de 04 de dezembro de 2024, ressalta que "**a opção pela modalidade "melhor técnica" está prevista legalmente, e sua escolha não configura irregularidade" (pág.04).** O relator prossegue reconhecendo que a decisão de diversos órgãos do governo federal pela 'melhor técnica' **"decorre de inúmeros estudos realizados na Secom/PR pelo menos desde 2015 (pág.05)"** e que:

> "a experiência acumulada por aquele órgão ao longo dos anos acabou o convencendo de que a competição pelo menor custo acaba aviltando o preço, com propostas e descontos que inviabilizam uma entrega satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, gerando insucessos e danos à Administração em termos de reputação e imagem, sobretudo quando os órgãos recebem uma atenção defeituosa ou inexistente" (pág. 05).

3.24 O relator entendeu que a escolha feita pelo MCTI pela adoção da "melhor técnica" tinha previsão legal e estava alicerçada na orientação proveniente da SECOM/PR, motivo pelo qual não vislumbrou irregularidades na contratação em exame.

3.25 Diante da natureza nada comum das atividades de comunicação institucional do órgão envolvido neste certame e cujo conjunto de políticas públicas a seu cargo é de extrema relevância à população, **o MTE está seguro de que a adoção do critério de "melhor técnica" é o tipo mais adequado à contratação em comento, reiterando entendimento já adotado historicamente em outros segmentos da comunicação, como o da publicidade e de comunicação digital**. Resta claro que, numa licitação de tipo "melhor técnica", não se ignora a realidade de preços do mercado. Ao contrário, ao mesmo tempo em que se almeja contratar serviços de qualidade superior e compatível com os desafios institucionais, estabelece-se um valor máximo de contratação de cada item com base numa extensa e qualificada cotação de mercado.

3.26 Segundo a Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 12, de 31 de março de 2023, o critério de 'melhor técnica' é adotado para contratações de bens e serviços especiais, incluindo anteprojetos ou projetos, bem como para a escolha de trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, como é o caso dos serviços de comunicação institucional. A Lei nº 14.133, de 2021 também reforça a importância do julgamento objetivo, estabelecendo que o critério de 'melhor técnica' deve ser utilizado quando a qualidade técnica da proposta é mais relevante do que o preço desembolsado pela Administração. Assim, o critério de 'melhor técnica' contribui para a seleção de propostas que não apenas atendam aos requisitos mínimos de qualidade, mas que também ofereçam a maior qualidade possível dentro das necessidades específicas da Administração Pública.

3.27 A Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe mudanças significativas em relação ao descritivo para a escolha do critério de julgamento do certame para contratação de serviços técnicos especializados. Em seu art. 35, parágrafo único, foi dada redação específica para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, devendo-se utilizar o critério de melhor técnica disposta no caput. Essa mudança visa garantir a qualidade e a adequação técnica dos serviços contratados, priorizando não apenas o custo, mas também a especialização e a inovação que tais serviços requerem.

3.28 Reitera-se a necessidade de se considerar o papel exercido pelo MTE, órgão da Administração Pública Federal direta responsável pela formulação, coordenação e supervisão das políticas nacionais para as relações e inspeção do trabalho, proteção ao trabalhador,

entre outros aspectos relacionados ao mundo do trabalho. Aspecto este que leva à obrigação de responder ao princípio da transparência e da acessibilidade da informação.

3.29 Cumpre à AESCOM, portanto, conceber e implementar iniciativas que informem as políticas públicas e serviços da pasta, promovam o diálogo e a prestação de contas, a fim de contribuir para que o órgão desempenhe o papel que cabe aos poderes públicos, com transparência e responsabilidade para com os(as) trabalhadores(as).

3.30 Dessa forma, percebe-se a importância do trabalho de inteligência de comunicação, coeso e bem planejado não constituindo apenas no uso de ferramentas de comunicação. Assim, o serviço a ser contratado deve atuar de modo constante e contínuo, em apoio às atividades fim da AESCOM, a qual compete providenciar a divulgação de conteúdos relacionados com a área de atuação do Ministério.

3.31 **A escolha do critério de julgamento de 'melhor técnica' se justifica, portanto, pelos pontos destacados a seguir**:

Qualidade

3.32 Exigência de Alta Qualidade Técnica: A comunicação institucional é uma atividade que exige não apenas um conhecimento técnico profundo, mas também criatividade, inovação e uma compreensão aguçada do público alvo e dos objetivos institucionais.

Diminuir riscos

3.33 Risco de Comprometimento da Qualidade com o Critério de Preço: A inclusão do preço como critério de avaliação pode comprometer a qualidade dos serviços oferecidos, uma vez que os licitantes poderiam optar por reduzir custos abaixo do valor de custeio dos serviços para se tornarem mais competitivos, potencialmente, comprometendo a qualidade final dos serviços ofertados. Deve-se ressaltar ainda que, numa licitação de tipo “melhor técnica”, não se ignora a realidade de preços do mercado, uma vez que também se estabelece um valor máximo de contratação de cada item com base numa extensa e qualificada cotação de mercado.

Alinhamento com o Interesse Público

3.34 A Administração Pública tem o dever de maximizar os benefícios para a sociedade, e isso inclui a entrega de produtos e serviços que atendam aos melhores padrões de qualidade. Os profissionais e serviços selecionados precisam estar aptos a compreender e traduzir todos esses temas, dentro das necessidades apontadas como ideais para a comunicação pública.

Previsão Legal e Princípio da Eficiência

3.35 A modalidade de melhor técnica é prevista na Lei nº 14.133/2021, que estabelece os critérios de julgamento da licitação. A escolha pela melhor técnica também está alinhada com o princípio da eficiência, um dos pilares da Administração Pública, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal. A eficiência administrativa envolve a obtenção do melhor resultado possível, e em muitos casos, isso depende da excelência técnica do contratado, não apenas do preço.

Proporcionalidade e Adequação

3.36 A escolha do critério de julgamento deve ser proporcional e adequada à natureza do objeto contratado. A proporcionalidade se baseia na premissa de que o critério utilizado para a seleção do fornecedor deve ser adequado para atingir os objetivos da contratação, e a melhor técnica reflete diretamente esse princípio quando a qualidade é a prioridade.

Garantia de Vantajosidade

3.37 A vantajosidade se concretiza quando a empresa contratada não só apresenta uma técnica adequada, mas também quando aceita /ratifica que os preços estabelecidos no edital estão condizentes com a realidade do mercado. A metodologia de seleção deve garantir que a empresa escolhida esteja em condições ideais para a execução dos serviços, resultando em um contrato viável e justo.

Garantia da qualidade dos serviços

3.38 Pretende-se assegurar que os requisitos técnicos sejam devidamente atendidos, garantindo a execução eficiente dos serviços. Por isso, a avaliação técnica deve ser o critério principal na seleção.

Aumento da Competitividade

3.39 A escolha do tipo “melhor técnica” favorece a competitividade, permitindo a participação de diversas empresas qualificadas, sem barreiras de mercado, e focando na entrega de serviços de qualidade.

Precedentes e Práticas em Licitações Similares

3.40 O critério de "melhor técnica" tem sido adotado por diversos órgãos em licitações de comunicação institucional, a fim de assegurar que a qualidade técnica não seja sacrificada em prol de menores custos. Isso demonstra uma prática consolidada e justificada, que busca priorizar a excelência do serviço em áreas na qual a técnica e a criatividade são determinantes para o sucesso da criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional, bem como para manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação.

3.41. A seguir constam órgãos que realizaram licitações, na modalidade concorrência por critério de julgamento por "Melhor Técnica" para a contratação de empresa especializada em comunicação. A saber:

a) Ministério das Comunicações - Concorrência 90001/2024

b) Ministério do Turismo - Concorrência nº 90002/2024

c) Ministério da Educação - Concorrência Presencial nº 90002/2024

d) Ministério dos Transportes Concorrência: nº 90001/2024

e) Secretaria de Estado de Comunicação do Goiás - Concorrência 001/2024

f) Ministério das Cidades - Concorrência nº 01/2023

g) Secretaria de Comunicação do DF - Concorrência nº 01/2023

h) Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial ABDI - Concorrência nº 002/2022

i) Ministério da Cidadania - Concorrência nº 02/2021

j) FUNPRESP-EXE - Concorrência nº 02/2021

k) Ministério do Desenvolvimento Regional - Concorrência nº 01/2020

l) Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (APEX-Brasil) - Concorrência nº 02/2020

3.42 A natureza intelectual dos serviços de comunicação institucional fica evidente também quando, para a execução de cada um dos produtos e serviços especificados no catálogo de produtos e serviços, são exigidos conhecimentos especializados em diversas áreas em matéria de ferramenta de comunicação, tais como na área de tecnologia da informação, inteligência de negócios, estratégia de canais, perfis dos públicos, linguagem e formatos específicos. Também a criatividade é fator preponderante para a execução, de forma eficiente, de todos os produtos objeto da presente contratação. Desse modo, ambos os fatores (criatividade e conhecimentos especializados) apresentam-se como requisitos essenciais quando da elaboração dos produtos e serviços que irão compor cada uma das soluções de comunicação institucional. Razão pela qual não se enquadram no conceito de bens e serviços comuns, tendo em vista que não são dotados de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Por tanto, opta-se pela "Concorrência" e "melhor técnica", tendo por regime de execução 'empreitada por preço unitário'.

3.43 Objetiva-se com esta contratação qualificar a comunicação já desenvolvida pelo órgão, alinhada aos seus objetivos estratégicos e comprometida com a transparência e com o interesse público.

3.44 A eficiência e a eficácia do MTE no cumprimento dos preceitos constitucionais de transparência pública e, em especial, da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) não pode prescindir do fortalecimento dos mecanismos de diálogo com os(as) cidadãos(as) e demais setores da sociedade. Tampouco dos diferentes meios que permitam democratizar o acesso à informação.

3.45 Diante do que foi exposto, entende-se que a complexidade do serviço a ser prestado, bem como a necessidade de expertise e inteligência na sua execução, requerem um planejamento estratégico de comunicação adequado e dinâmico, sempre de modo pronto e tempestivo, fazendo-se necessária a contratação de empresa especializada para dar suporte à AESCOM nesta tarefa.

3.46 A Comunicação Institucional mostra-se essencial e estratégica para a divulgação das ações do MTE, a prestação de contas e a interação com os diferentes setores da sociedade, em especial com os trabalhadores e trabalhadoras. Busca-se por meio desta concorrência do tipo melhor técnica, avaliar entre as licitantes qual delas poderá melhor responderá às necessidades comunicacionais do órgão.

4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o Ministério do Trabalho e Emprego na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

4.1.1. Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução constantes no Apêndice I.

4.2 Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares do CONTRATANTE relativas ao **Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais**, objeto da contratação, e estão agrupados nos catálogos constantes de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- Gerenciamento e Atendimento
- Planejamento
- Análise e Monitoramento de Mídia
- Produção de Conteúdo
- Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas

4.2.1 Os Produtos e Serviços Essenciais estão descritos da seguinte forma:

a) Título;

b) Descritivo;

c) Entregas;

d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;

e) Características consideradas na classificação da complexidade;

f) Complexidade; e

g) Prazo de entrega

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

4.2.3 Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços do Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 4.2.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

4.2.4 Após a aprovação da execução do Produto ou Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria, mediante validação do contratante e formalização de Termo Aditivo.

4.3 No interesse do CONTRATANTE poderá ocorrer **deslocamentos** de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a contratada proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

4.3.1 Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na **Ordem de Serviço (apêndice IV)** e devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

4.3.2 Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço (apêndice IV) deverão constar pelo menos as seguintes informações:

a) nome do profissional;

b) finalidade da viagem;

c) datas de início e do término da viagem;

d) preço estimado das passagens; e

e) previsão de quantidade de diárias.

4.3.3 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

4.3.4 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

4.4 A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pelo CONTRATANTE

4.5 Para esta contratação, a empresa contratada deverá possuir quantitativo de profissionais adequados, além de infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços. Em casos excepcionais, o MTE, quando houver necessidade, poderá solicitar que os serviços sejam prestados nas dependências do órgão. O serviços previstos constam listados a seguir:

4.6 GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO

4.6.1 Gerenciamento de atendimento

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e compreender as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aqui denominado CONTRATANTE, com o objetivo de oferecer os serviços e soluções adequados para o atendimento das demandas de comunicação, no âmbito nacional, regional e internacional. Entre as necessidades, estão:

a) centralizar, organizar, articular, planejar, controlar e distribuir as demandas internas e externas;

b) gerenciar a equipe de atendimento de imprensa no Brasil e no Exterior;

c) acompanhar continuamente as reuniões estratégicas e os eventos institucionais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente;

d) garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação;

e) planejar, elaborar e executar briefings, press releases, press kits, press trips, notas e outros conteúdos oriundos do CONTRATANTE;

f) articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação, de acordo com interesse do CONTRATANTE, em ambiente presenciais ou virtuais;

g) apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, os status das demandas e o andamento das atividades realizadas pelas equipes de atendimento no Brasil;

h) centralizar, organizar e controlar as comprovações referentes às ordens de serviço associadas ao contrato; e

i) preparar prévia de informações pertinentes para o CONTRATANTE, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação.

Entregável:

1. Relatório mensal, em formato texto e/ou apresentação, com descritivo das atividades gerenciais de acompanhamento dos principais porta-vozes pela equipe de atendimento no Brasil, da articulação com a CONTRATANTE e relacionamento com envolvidos nas atividades e demandas;
2. Relatório para ações pontuais de entregas por demanda;
3. Arquivo, em formato planilha, com os status das atividades e demandas em andamento, com sinalização de status;
4. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências da CONTRATANTE.

Método de classificação da complexidade: por perfis profissionais

Observação: Cada perfil equivale a um (01) profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a um (01) profissional master durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a dois (02) profissionais master durante 12 meses.

Alta Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Sênior. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área. Experiência em assessorias de imprensa ou de comunicação de órgãos públicos, organizações do Terceiro Setor agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa ou de comunicação pública ou agência de comunicação. Ter fluência e proficiência em português e inglês. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição implementação de planejamentos, projetos de comunicação e de eventos, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e público interno. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo. Prazo de entrega: execução continuada mensal.

4.6.2 Atendimento à imprensa

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o CONTRATANTE e os veículos de comunicação regionais e nacionais, fornecendo, de forma proativa, as informações sobre o CONTRATANTE aos profissionais da imprensa ou os atendendo em suas demandas por informações novas, esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda do CONTRATANTE ou de seus representantes e porta-vozes.

Inclui as seguintes atividades:

a) realizar os atendimentos de rotina às demandas de profissionais de comunicação e às necessidades de divulgação de informações em veículos nacionais e/ou regionais;

b) promover contatos proativos com profissionais de comunicação, criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do CONTRATANTE junto aos veículos de imprensa;

c) planejar, elaborar e executar e distribuir briefings, press releases, press kits, press trips, notas e outros conteúdos oriundos do CONTRATANTE;

d) articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação nacionais, regionais ou internacionais, de acordo com interesse do CONTRATANTE;

e) acompanhar as entrevistas e eventos dos quais representantes e porta-vozes do CONTRATANTE participem, em ambiente interno ou externo à instituição, em ambiente presencial ou virtual;

f) acompanhar o cliente em eventos em que haja interesse do CONTRATANTE para atendimento à imprensa;

g) preparar prévia de informações pertinentes para o CONTRATANTE, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação;

h) promover encontros de representantes e porta-vozes com profissionais da imprensa nacional, regional ou internacional;

i) atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;

j) contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos;

k) consulta a fontes; e

l) atualização do mailing a partir do contato realizado.

Entregável:

1. Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE;
2. Relatório sucinto contendo as principais informações sobre o atendimento realizado;
3. Relatório mensal, em formato planilha, contendo dados completos e seguintes itens relacionados ao atendimento: data, nome do profissional de comunicação atendido/contatado, veículo, estado/país, retranca /assunto, conteúdo da demanda/pauta, resposta /encaminhamento e link da publicação (se for o caso), respeitando a LGPD.

Método de classificação da complexidade: por perfis profissionais dedicados ao atendimento.

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 pleno durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de baixa complexidade equivalem a 2 profissionais juniores durante 12 meses.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do CONTRATANTE;
- Amplitude das informações repassadas;
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do CONTRATANTE.

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

Complexidade:

Média Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Pleno. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação. Experiência como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação; experiência com planejamento e gestão de eventos e, ainda, conhecimento intermediário de inglês. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Alta Complexidade

Descritivo: Um perfil profissional de Comunicação Sênior. Deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou comunicação organizacional, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou seu equivalente no exterior, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área. Experiência em assessorias de imprensa ou de comunicação de órgãos públicos, organizações do Terceiro Setor agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa ou de comunicação pública ou agência de comunicação. Ter fluência proficiência em português e inglês. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição implementação de planejamentos, projetos de comunicação e de eventos, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e público interno. No caso dos profissionais graduados em Relações Públicas, seu registro profissional deverá estar ativo. Prazo de entrega: execução continuada mensal.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

4.6.3 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 do CONTRATANTE, nos âmbitos regional, nacional, incluindo informações detalhadas, tais como: nome, histórico, breve currículo, contatos (endereço eletrônico e telefone), áreas e editorias de atuação, últimas publicações, temáticas abordadas e avaliação no contexto solicitado previamente pela CONTRATANTE.

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

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: 2 dias.

4.6.4 Criação de mailing nacional e internacional

Descritivo: Levantamento de dados, elaborado em plataforma/programa compatível com a da CONTRATANTE, que permita o armazenamento de informações organizadas, partilháveis e sujeitas a controle central de atualização, com possibilidade de customização. No referido banco de dados deverão constar informações referentes aos contatos de profissionais de comunicação e de veículos internacionais, no Brasil ou no Exterior, contendo as seguintes informações: - Nome e sobrenome; - Função/cargo; - Veículo de atuação; - Endereços eletrônicos; -Telefones fixo e celular; e - Perfis em redes sociais.

Entregável: Dados em formato planilha, com todos os campos preenchidos e/ou sistema de gerenciamento de contatos (com possibilidade de exportação em formato planilha).

Método de classificação da complexidade: Quantidade de contatos cadastrados.

Baixa Complexidade	**Descritivo:** Cadastro de até 100 profissionais de comunicação. **Prazo de entrega:** 5 dias.

4.6.5 Planejamento e realização de media training

Descritivo: Planejamento e realização de capacitação 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) linguagem verbal e não-verbal 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, em relação às temáticas relacionadas ao Governo Federal e ao CONTRATANTE especificamente.

Entregável:

1. Plano de trabalho informando o que será realizado durante a capacitação do(s) participante(s);
2. Relatório contendo informações sobre participantes, mídia com gravação da capacitação e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Desempenho e expertise dos instrutores.
- Relevância das informações repassadas;
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pelo CONTRATANTE;
- Avaliação dos participantes.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de participantes, carga horária mínima e quantidade de meios de comunicação abordados (TV, rádio, impressos e mídias digitais).

Média complexidade	**Descritivo:** Capacitação de 2 a 3 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de rádio, 1 oficina de TV; 1 oficina de mídias digitais e elaboração de mensagens-chave e 1 oficina de impressos, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo, com carga horária de até 6 horas. **Prazo de entrega do relatório:** até 4 dias após o treinamento.

4.7 PLANEJAMENTO

4.7.1 Planejamento 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, considerando sua relação com as 27 Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTE), com vistas a atingir os objetivos definidos pelo CONTRATANTE. O plano é o documento base que orientará os demais processos de planejamento em nível tático e operacional de comunicação.

O planejamento deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las e poderá, também, compreender os seguintes tópicos:

1. Definição dos objetivos;
2. Definição de estratégias alinhadas com o(s) objetivo(s) proposto(s);
3. Definição de públicos de interesse/personas/personagens;
4. Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo MTE junto a seus públicos;
5. Definição e indicação de meios e ações de comunicação com vistas a atingir os objetivos;
6. Proposição de KPIs (Indicadores de performance) para avaliação de ações e resultados;
7. Cronograma de realização das ações propostas.

Entregável: Plano estratégico de comunicação institucional do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital, com apresentação ao CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade do conteúdo produzido;
- Aderência às diretrizes políticas e de comunicação do Governo Federal;
- Aderência aos objetivos estratégicos do CONTRATANTE.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias.

4.8 ANÁLISE E MONITORAMENTO DE MÍDIA

4.8.1 Análise de mídia impressa regional e nacional

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo em língua portuguesa, monitorado em jornais, revistas, blogs e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do CONTRATANTE no Brasil, com sugestão de ações, posicionamentos e medidas a serem adotadas.

Entregável:

1. Dois (02) relatórios eletrônicos diários, enviados para lista de e-mails definidos pelo órgão e/ou por aplicativo de mensagem. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados;
2. Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 minutos;
- Qualidade das análises;
- Relevância e coerência dos alertas efetuados;
- Aderência aos temas do Governo Federal.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados.

Baixa Complexidade	**Descritivo:** até 25 veículos monitorados. **Prazo de entrega:** Serviço de caráter continuado com previsão de demanda diária e em tempo real (24x7).

4.8.2 Mapa de temas sensíveis nacional e regional

Descritivo: Mapeamento, em canais de língua portuguesa, de temas e atividades sensíveis de interesse do 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 do CONTRATANTE, compreender os seguintes tópicos:

1. Levantamento de temas sensíveis;
2. Análise de ambiente interno (potencialidades e fraquezas);
3. Análise de ambiente externo (oportunidades e ameaças);
4. Levantamento de tendências alinhadas aos temas analisados; e
5. Demandas recebidas na Assessoria Especial de Comunicação Social do CONTRATANTE e no Gabinete do Ministro.

Entregável: Arquivo em formato de texto com detalhamento da análise de cenários e tendência realizada, acompanhado de contendo a contendo a síntese das análises realizadas.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 10 dias.

4.8.3 Auditoria de mídia nacional - Tema Específico

Descritivo: Auditoria mensal de exposição de tema específico com a mensuração e análise quantitativa e qualitativa do desempenho de exposição do CONTRATANTE a partir da análise do conteúdo noticioso, publicado em veículos de comunicação nacionais e regionais, definidos previamente pela CONTRATANTE. A análise deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo, o impacto para a imagem do CONTRATANTE e sugestão de estratégias de comunicação.

Entregável:

1. Relatório em formato texto detalhado, contendo informações identificadas e diagnóstico;
2. Relatório em formato de apresentação gráfica contendo a síntese dos levantamentos e análises;
3. Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pelo CONTRATANTE) pela contratada dos resultados obtidos como diagnóstico.

Método de classificação da complexidade: quantidade de veículos analisados.

Baixa Complexidade	**Descritivo:** análise de até 15 veículos. **Prazo de entrega:** Prazo de entrega: mensal, com entrega em até 5 dias do mês subsequente.

4.9 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

NOTA: *Sobre as características da lauda de texto, considera-se uma folha no tamanho A4, com entrelinha simples, fonte calibri corpo 12, margens justificadas, contendo 3.194 caracteres com espaço.*

4.9.1 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.

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo as normas do Projeto Editorial, com suas características, tipo de conteúdo e plano geral de funcionamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Aderência do projeto às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE;
- Aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de laudas produzidas.

Baixa Complexidade	Até 10 laudas produzidas. **Prazo de entrega:** 5 dias.

4.9.2 Elaboração de pauta para imprensa

Descritivo: Elaboração de documento de pautas semanais destinadas a despertar o interesse da imprensa nacional e/ou regional sobre temas estratégicos para o CONTRATANTE definidos pela CONTRATANTE. As sugestões de pauta deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

Entregável: Relatório com as pautas sugeridas de acordo com a periodicidade acordada.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: em dia da semana a ser acordado.

4.9.3 Elaboração, edição e revisão de texto em língua portuguesa

Descritivo: Elaboração, edição e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, posicionamentos (position paper), briefing, manuais, cartilhas, manuais, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros, sejam eles destinados a plataformas impressa, digital, radiofônica e audiovisual.

Entregável:

1. Texto editado e revisado com indicação das fontes consultadas;
2. Relatório mensal, com indicativo da produção realizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Apuração e checagem das informações;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e à legislação.

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

Baixa Complexidade	**Descritivo:** Texto original com conteúdo factual, institucional ou analítico, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas. Até 01 (uma) lauda. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média Complexidade	**Descritivo**: Texto original com conteúdo factual, institucional ou analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 a 4 fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes. De 01 (uma) a 03 (três) laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias.

4.9.4 Revisão e edição de conteúdos textuais em língua portuguesa

Descritivo: Revisão e edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, de acordo com a demanda, conforme a língua portuguesa, respeitando as correções ortográficas e gramaticais oficiais, assim como a coerência e coesão e a concordância verbal e temporal, sejam eles destinados a plataformas impressa, digital, radiofônica e audiovisual.

Entregável:

1. Arquivo, em formato texto, com texto revisado, editado e formatado;
2. Relatório mensal, com a quantidade das edições realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e à legislação.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de laudas editadas.

Baixa Complexidade	Até 01 (uma) lauda. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média Complexidade	De 01 (uma) a 03 (três) laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias.

4.9.5 Entrevista coletiva presencial e digital (elaboração, organização e convocação)

Descritivo: Planejamento e acompanhamento de entrevista coletiva no Brasil para porta-vozes junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. A infraestrutura para realização da coletiva. O processo de trabalho compreende:

- Reunião de briefing com o MTE;
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes;

- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues, a exemplo de press kit físico e digital;
- Envio de aviso de pauta e follow up com os veículos de imprensa;
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes.
- Definição de moderador;
- Preparação técnica para realização;
- Coletânea de perguntas;
- Organização e operação da coletiva (recepção dos jornalistas, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro);
- Criação e gestão de Sala;
- Organização e preparação técnica para realização de hangouts e transmissões com streaming ao vivo;
- Supervisão do local de realização do encontro;
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva;
- Análise de dados coletados e repercussão da divulgação.

Entregável:

1. Briefing, mailing dos jornalistas convidados, conteúdos divulgados, documentos entregues e documentação da coletiva;
2. Relatório com o resumo do evento, número de acessos (quando se tratar de coletiva digital), número de jornalistas/veículos presentes, temas abordados nas perguntas feitas durante a entrevista, acompanhado de dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento do prazo; Adequação dos veículos indicados em relação ao tema do evento; eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.

Método de classificação da complexidade: quantidade de veículos convidados e prazo para realização da coletiva.

Baixa Complexidade	**Descritivo**: Até 10 jornalistas convidados para coletiva, com antecedência de 01 dia. **Prazo de entrega:** até 10 dias.
Média Complexidade	**Descritivo:** Até 30 jornalistas, com antecedência de até 03 dias. **Prazo de entrega:** até 10 dias.

4.9.6 Produção, seleção e edição de fotografia

Descritivo: Produção de fotos de interesse do Ministério do Trabalho e Emprego, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno, e para compor banco de imagens do órgão. As imagens deverão ser selecionadas e editadas de acordo com o interesse do MTE.

Entregas: 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.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial das fotografias;
- Alinhamento das temáticas com o briefing.

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	**Descritivo:** Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração de até 04 (quatro) horas.

	Prazo de entrega: Até 01 hora após a produção.
Média Complexidade	**Descritivo**: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração acima de 4 a 6 horas. **Prazo de entrega**: Até 3 (três) horas após a produção.

4.9.7 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no Brasil

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

Entregas: 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.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do Prazo;
- Aderência aos temas de interesse do órgão;
- Avaliação da qualidade técnica e editorial das fotografias.

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	**Descritivo**: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração de até 04 (quatro) horas. **Prazo de entrega:** Até 01 hora após a produção.
Média Complexidade	**Descritivo**: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração acima de 4 a 6 horas. **Prazo de entrega:** Até 3 (três) horas após a produção.

4.9.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes no exterior

Descritivo: Em âmbito internacional, em coletivas de imprensa, seminários, apresentações, pronunciamentos, eventos e reuniões para cobertura fotográfica de interesse do órgão demandante da agenda dos porta-vozes no exterior. De forma contínua, com equipamento de uso profissional.

Entregável: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução (acima de 3.500 pixels), e relatório com descrição de todo material produzido. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- cumprimento do prazo;
- cumprimento do horário de chegada para o início de captura das imagens;
- Qualidade técnica e editorial das fotografias;
- Alinhamento com as informações passadas no briefing.

Método de classificação da complexidade:

- Tempo de experiência profissional em veículo de imprensa comprovados;
- Tempo de duração da produção;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	**Descritivo**: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com experiência mínima de 02 (dois) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração de até 4 horas. **Prazo de entrega:** Até 1 hora após a produção.
Média Complexidade	**Descritivo**: Profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates) com mais de 05 (cinco) anos em fotografia e tratamento de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. Produção com duração de até 6 horas. **Prazo de entrega:** Até 2 horas após a produção.

4.9.9 Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema on-line, nuvem ou outro tipo de software com separação de vídeos, fotografias e áudios de todas as áreas da AESCOM-MTE que incluem as seguintes atividades:

- Organização de arquivos, visando disponibilizá-los e classificá-los no Banco de Imagens;
- Disponibilização, durante o contrato, de acesso ao software com funcionalidades para a gestão dos arquivos do Banco de Imagens;
- Disponibilização de storage em rede com arranjo redundante, conteúdos espelhados e backups em nuvem e/ou HD externo, como forma de garantir a integridade dos conteúdos arquivados;
- Disponibilização de conteúdo do Banco de Imagens, em formato a ser definido;
- Disponibilização do Banco de Imagens, no final do contrato, ao CONTRATANTE.

Entregável: Banco de Imagens propriamente dito e relatório mensal, em arquivo texto, contendo toda a movimentação (inclusões, exclusões, consultas, downloads).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Organização (classificação para facilitar a busca);
- Seleção (pertinência das imagens armazenadas);
- Manutenção (preservação de arquivos).

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume armazenado.

Baixa Complexidade	Inserção e guarda de até 24 horas de peças em vídeo bruto/mês; 1 hora de peças em vídeo prontas/mês; 24 horas de peças em áudio sem edição/mês; 1 hora de peças em áudios prontas/mês; inserção e guarda de até 400 imagens de foto/mês.

Média Complexidade	Inserção e guarda de 24 horas e 1 segundo até 48 horas de peças em vídeo bruto/mês; de 1 hora e 1 segundo até 2 horas de peças em vídeo prontas/mês; de 24 horas e 1 segundo até 48 horas de peças em áudio sem edição/mês; de 1 hora e 1 segundo até 2 horas de peças em áudios prontos/mês; inserção e foto/mês e guarda de 401 a 800 imagens de foto/mês.
Alta Complexidade	Inserção e guarda de 48 horas e 1 segundo até 96 horas de peças em vídeo bruto/mês; de 2 horas e 1 segundo até 4 horas de peças em vídeo prontas/mês; 48 horas e 1 segundo até 96 horas de peças em áudio sem edição /mês; de 2 horas e 1 segundo até 4 horas de peças em áudios prontos/mês;inserção e foto/mês e guarda de 801 a 1.200 imagens de foto/mês.

Prazo de entrega: Mensal

4.9.10 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no Brasil

A partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso permanente de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Captação de imagens em 4k. Trilha sonora pesquisada. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, deslocamentos e alimentação.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação;
- Equipe utilizada na produção;
- Serviços de pós-produção;
- Prazo de entrega.

OBS.: *Disponibilização das imagens de vídeos brutas, no final do contrato, ao CONTRATANTE.*

Baixa Complexidade	Um (01) dia de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 assistente de câmera, 1 produtor. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até doze (12) horas após a captação.
Alta Complexidade	De 03 a 05 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 elétrico/iluminador, 1 técnico de som e 1 produtor. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: De três (03) a seis (06) dias após encerrada a captação.

4.9.11 Reportagem em vídeo (Vídeo Release) realizado no exterior

Descritivo: A partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso permanente de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Captação de imagens em 4k. Trilha sonora pesquisada. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, bem como o custeio das despesas de passagens, hospedagem e alimentação quando o trabalho exigir.

Entregável: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

OBS.: *Disponibilização das imagens de vídeos brutas, no final do contrato, ao CONTRATANTE.*

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação;
- Equipe utilizada na produção;
- Serviços complementares de pós-produção;
- Prazo de entrega.

Alta Complexidade	De 03 a 5 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 operador de câmera/cinegrafista, 1 elétrico/iluminador, 1 técnico de som e 1 produtor. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. **Prazo de entrega:** De três (03) a seis (06) dias após encerrada a captação.

4.9.12 Vídeo Depoimento

Descritivo: Vídeo contemplando um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. Captação em 4k. Trilha sonora pesquisada. Legendagem em português. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral, de forma permanente. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo, bem como o custeio das despesas de passagens, hospedagem e alimentação quando o trabalho exigir.

Entregável:

1. Proposta criativa para o vídeo, com indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE;
3. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção;
- Quantidade de depoimentos;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção;
- Prazo de entrega.

	1 dia de captação e produção. Gravação de até 2 depoimentos com duração individual de até 1 minuto.

Baixa Complexidade	Equipe composta de um (01) repórter, um (01) operador de câmera/cinegrafista, um (01) elétrico/iluminador, um (01) produtor. Pós-produção restrita à edição do material captado. **Prazo de entrega:** Até oito (08) horas após a captação.

4.9.13 Captação de imagens e edição no Brasil

Descritivo: Captação de imagens, para fins de memória, sobre temas específicos e/ou atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou em viagens. O processo de captação e edição das imagens será realizado a partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados pelo CONTRATANTE. Captação de imagens em 4k. Uso de trilha pesquisada. Legendagem em português.

Entregável:

1. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, acompanhado de indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos, de forma permanente, para utilização por parte do CONTRATANTE a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Baixa Complexidade	Um (01) dia de captação e produção. Vídeo de até dois (02) minutos. Sem uso de ator/apresentador, apenas locução. Pós-produção restrita à edição do material captado. **Prazo de entrega:** Em até 24 horas pós a captação.
Média Complexidade	De dois (02) a três (03) dias de captação e produção. Vídeo de três (03) a oito (08) minutos. Pós-produção com edição do material captado, animação 2D de letterings, ícones, vetores. **Prazo de entrega:** Até dois (02) dias após a captação.

4.9.14 Captação de imagens e edição no exterior

Descritivo: Captação de imagens, para fins de memória, sobre temas específicos e/ou atividades realizadas fora do país. O processo de captação e edição das imagens será realizado a partir de briefing, pauta e roteiro previamente aprovados pelo CONTRATANTE. Captação de imagens em 4k. Uso de trilha pesquisada. Legendagem em português. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo no exterior (traslado, hospedagem, alimentação).

Entregável:

1. Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE, acompanhado de indicação de imagens e trilhas de referência;
2. Arquivo de vídeo em Full HD (1920X1080), com cópia dos direitos autorais e de uso de imagem, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;

- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado;
- Equipe utilizada na produção e serviços complementares de pós-produção.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Alta Complexidade	De três (03) a cinco (05) dias de captação em chromakey e produção. Vídeo de até quinze (15) minutos. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e animação 3D. **Prazo de entrega:** Até sete (07) dias após a captação.

4.9.15 Gravação de Libras

Descritivo: Gravação de tradução de conteúdo visual em LIBRAS e inserção/edição final em vídeo, conforme demanda.

Entregável: Arquivo de vídeo com tradução para LIBRAS, arquivo de vídeo finalizado em alta resolução (HD) para uso em internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Fidelidade ao conteúdo traduzido.

Características consideradas na classificação da complexidade: duração do vídeo.

Baixa Complexidade	Legendagem em vídeo de até 2 minutos. Prazo de entrega: até 2 dias.
Média Complexidade	Legendagem em vídeo de 3 a 8 minutos. Prazo de entrega: até 3 dias.

4.9.16 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio

Descritivo: Redação, edição e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, e gravação de sonoras. Captação e edição de áudio a partir de roteiro aprovado previamente pelo CONTRATANTE. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de áudio, imagem e o direito autoral, de forma permanente, para utilização por parte da contratante a qualquer tempo. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção

Entregável:

1. Texto editado, revisado e adequado;
2. Gravação e edição de sonora;
3. Relatório mensal de distribuição dos boletins para as emissoras de rádio, área de abrangência e público potencial atingido.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Tempestividade no atendimento às necessidades do CONTRATANTE;
- Qualidade técnica e editorial do áudio em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Método de classificação da complexidade: minutos editados

Baixa Complexidade	Até 5 minutos. **Prazo de entrega:** Um dia dias após a produção.
Média Complexidade	Acima de 5’01” e até 10 minutos.

	Prazo de entrega: Até 02 dias após a produção.

4.10 DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

4.10.1 Projeto gráfico

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, sinalização e ambientação de eventos, 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.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Aplicabilidade do projeto;
- Adequação aos desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing;
- Qualidade estética;
- Pertinência ao tema;
- Aderência às diretrizes de comunicação do Governo Federal e do CONTRATANTE

Método de classificação da complexidade: quantidade de páginas; prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.

4.10.2 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 pelo CONTRATANTE.

Entregável:

1. Roteiro
2. Apresentação em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE;
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação;
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo;
- Quantidade de fontes;
- Tipo de apuração;
- Quantidades de laudas elaboradas;
- Prazo de entrega.

	Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 1 fonte.

Baixa Complexidade	Sem necessidade de consultas externas. Até 10 laudas produzidas. **Prazo de entrega:** Até 2 dias.
Média Complexidade	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas a partir de 2 a 3 fontes. Com pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 11 a 50 laudas produzidas. **Prazo de entrega:** Até 5 dias.

4.10.3 Diagramação de publicações impressas

Descritivo: Diagramação de peça ou publicação para impressão, incluindo recursos de ilustrações, imagens, infográficos, entre outros recursos visuaus, conforme roteiro e programação visual estabelecidos previamente.

Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing;
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas diagramadas;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 3dias.
Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 6 dias.

4.10.4 Diagramação de peças multimídia

Descritivo: Diagramação de peça ou publicação para projeção ou exibição eletrônica, incluindo recursos de ilustrações, imagens, infográficos, entre outros recursos visuais, conforme roteiro e programação visual estabelecidos previamente.

Entregável: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing;
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas diagramadas;
- Prazo de entrega.

Baixa Complexidade	Descritivo: Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 3 dias.

Média Complexidade	Descritivo: De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 6 dias.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (apêndice IV), observado o disposto nos Anexos V e V-A da Instrução Normativa MP nº 5/2017. O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado em Manual de Procedimentos elaborado pelo CONTRATANTE.

5.1.1 O contratante poderá estabelecer que, em caráter excepcional, a execução de determinados produtos e serviços se dará em suas dependências, numa prestação presencial e continuada, em decorrência das características desses serviços e em prol da adequada execução contratual.

5.2 Para a execução, a contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências do CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos constantes no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais.

5.2.1 Os produtos e serviços que, excepcionalmente venham a ser executados nas dependências da CONTRATANTE, serão aqueles que implicam maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela contratada.

5.2.2 Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências do CONTRATANTE foram estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

5.2.3 Os empregados da contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.2.4 O CONTRATANTE proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

5.3 Será de responsabilidade da contratada, prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.4 A contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.5 Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, ou seja, não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I e que dizem respeito à execução do objeto.

5.6 A medida visa assegurar a qualidade, eficiência e eficácia no processo de trabalho, visto que são de natureza intelectual e cuja produção técnica e criativa que requer diagnóstico e planejamento estratégico de comunicação alinhado ao planejamento estratégico do órgão, bem como a execução integrada de peças gráficas, textuais, audiovisuais e digitais, mantendo unidade conceitual.

5.7 A contratação para prestação de serviços e produtos de Comunicação Institucional visa assegurar a consistência criativa e a coerência estratégica; o sigilo e a segurança de dados institucionais sensíveis e a rastreabilidade de responsabilidades técnicas.

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

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

6. VALOR CONTRATUAL E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado anualmente **R$ 15.774.242,31** (quinze milhões, setecentos e setenta e quatro mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos).

6.2 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta da Lei Orçamentária Anual, nas seguintes funcionais programáticas:

6.2.1 Do Ministério do Trabalho e Emprego:

a) Ação: 21AX

b) Plano Orçamentário: 0007

c) Programa: 4010111122003221AX

d) PTRES: 235767

e) Fonte de Recurso: 1000000000

f) Natureza de Despesa: 339039

6.3 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

6.4 Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

6.5 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

6.6 O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

6.7 No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.8 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las dentro dos limites legais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

6.9 A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

7.1 Constituem **obrigações da CONTRATADA**, além das demais previstas no contrato a ser firmado, ou dele decorrentes:

7.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

7.1.2 Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE.

7.1.3 Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda do CONTRATANTE.

7.1.4 Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo CONTRATANTE.

7.1.5 Obter a autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

7.1.6 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

7.1.7 Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

7.1.8 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal ao CONTRATANTE.

7.1.8.1 Prover, aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

7.1.8.2 Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

7.1.9 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.

7.1.9.1 Preservar as regras e condições do contrato com o CONTRATANTE na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

7.1.10 Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

7.1.11 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

7.1.12 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pelo CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

7.1.13 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.1.14 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

7.1.15 Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

7.1.16 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

7.1.17 Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

7.1.18 Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

7.1.19 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

7.1.20 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.

7.1.21 Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

7.1.22 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.

7.1.23 Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.

7.1.24 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

7.1.25 Adotar, na execução dos produtos e serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

7.1.26 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços ao CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

7.1.27 Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a CONTRATADA também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza *fake news*, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

7.2 São **obrigações do CONTRATANTE**, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

7.2.1 cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

7.2.2 fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;

7.2.3 proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

7.2.4 notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;

7.2.5 notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.6 efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2.7 O CONTRATANTE comunicará à contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

8.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais estão previstas no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais e representam apenas estimativas que serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las dentro dos limites legais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

8.1.1 A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

9. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

9.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável;

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços, conforme especificado no Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais

b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea ‘a1’, relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b2) prestação de contas com relatório de viagem, conforme especificado no subitem 9.6.

9.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento e aceitação do serviço, conforme item 11 deste Termo de Referência.

9.2. A equipe de gestão do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

9.2.1 As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de Comunicação Institucional responsável pela documentação: "*Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente*

documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução."

9.2.2 A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

9.3 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 9.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

9.4 Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

9.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea ‘a’ do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do Quadro de Estimativa Anual de execução do Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais sobre os quais poderão incidir de forma linear o desconto eventualmente concedido pela licitante vencedora.

9.6 O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela contratada ao CONTRATANTE.

9.6.1 Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço (apêndice IV) devidamente aprovada pelo gestor do contrato.

9.6.1.1 Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar pelo menos as seguintes informações: a) nome do profissional; b) finalidade da viagem; c) datas de início e do término da viagem; d) preço estimado das passagens; e) previsão de quantidade de diárias.

9.6.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais, utilizando como referência as regras propostas pela IN SLTI/MPOG Nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

9.6.2.1 As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pelo CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela contratada, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/beneficio.

9.6.2.2 As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

9.6.2.2.1 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada, ressalvadas as situações de urgência.

9.6.2.3 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, ao CONTRATANTE.

9.6.2.4 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

9.6.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pelo CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

9.6.4 Para as viagens nacionais, a base será os valores constantes da letra "d" do Anexo I, Tabela "Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País", que são para os demais cargos, empregos e funções públicas, do Decreto 5.992/2006, alterado pelo Decreto nº 11.872, de 29º de dezembro de 2023, ou alterações posteriores, que venham a substituir, total ou parcial, a legislação atual.

9.6.5 Para as viagens internacionais, a base será os valores constantes do Anexo III, A, Tabela " Valores de Diárias no Exterior", Classe III, que correspondem aos ocupantes de cargo ou emprego de nível superior, do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, alterado pelo Decreto nº 6.576, de 25 de setembro de 2008, ou alterações posteriores, que venham a substituir, total ou parcial, a legislação atual.

9.6.5.1 Caso não seja necessário o pernoite do profissional fora da sede, o valor máximo de reembolso, será a metade dos valores constantes da legislação vigente sobre o tema, de acordo com a localidade e as comprovações apresentadas;

9.6.5.2 Os valores que excederem os gastos diários fixados pela Administração não serão reembolsados pela contratante.

9.6.5.3 Para adicional de embarque e desembarque (traslado aeroporto/hotel ou evento/aeroporto, dentro do território nacional), será utilizado o valor referente ao descrito na legislação vigente, sendo reembolsado o valor comprovadamente utilizado, até o limite estabelecido.

9.6.6 A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela contratada ao CONTRATANTE.

9.6.6.1 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

1. cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;

2. comprovação de compra da passagem de menor preço;

3. comprovantes de embarque;

4. comprovante de pagamento de diária(s) ao profissional.

9.6.7 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: http://www4.bcb. gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao.

9.6.7.1 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

9.6.7.2 Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

9.6.7.3 Serão considerados para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede do CONTRATANTE e fora da base da contratada.

9.6.8 Para pagamento das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a execução contratual.

9.7 A contratada obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

9.8 O CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

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

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

9.11 A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente à equipe de fiscalização do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

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

9.12 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP : Sendo

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

9.13 Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da contratada, mediante consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

9.13.1 Se a contratada cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar ao CONTRATANTE Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

9.13.2 Constatada a irregularidade, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.13.3 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do CONTRATANTE.

9.14 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

9.15 Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

10. REAJUSTE

10.1 O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data do orçamento estimado ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

10.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.1.2 É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

10.2 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

R = V x [(I - Io) / Io]

R: Valor do reajuste procurado

V: Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado

I: Índice relativo à data do reajuste

Io: Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

11. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

11.1 O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas constantes nos Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

11.1.1 Serão nomeados gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas por ventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

11.2 A fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.

11.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

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

11.5 A autorização, pelo CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

11.6 A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

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

11.8 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao CONTRATANTE.

11.9 Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

11.10 O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

11.10.1 A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

11.10.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada à equipe de fiscalização do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

11.11 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.11.1 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.11.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.11.2.1 A contratante realizará inspeção minuciosa do material apresentado, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar complementações a ajustes que se fizerem necessários:

11.11.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.11.3.1 A CONTRATADA fica obrigada a corrigir, às suas expensas, a documentação, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.11.4 No prazo de até 10 dias corridos para o ajuste dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.11.4.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.11.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.11.4.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.11.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.11.6 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.11.7 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.11.8 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Apêndice VII).

11.11.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor..

11.11.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2008, estabelece em seu art. 1º que "As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber", os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental.

12.2 Assim sendo, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

12.3 Destaca-se ainda a atenção do órgão assessorado para a fiscalização contratual nos aspectos sociais de sustentabilidade. Em subsídio, recomenda-se consulta ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente, bem como o Plano de Logística Sustentável do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), publicado em 31 de dezembro de 2024.

12.4 Na esteira dos aspectos sociais de sustentabilidade, as estratégias de comunicação institucional deverão incorporar diretrizes de diversidade e inclusão, garantindo representatividade e acessibilidade para diferentes públicos. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, as contratações devem fomentar a inclusão de grupos minorizados, como pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência doméstica e comunidades historicamente marginalizadas. Além disso, é essencial adotar critérios que promovam a equidade de gênero e a acessibilidade digital, assegurando que as mensagens sejam compreendidas e acessíveis a todas as camadas da população.

12.5 A empresa vencedora não poderá ter em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

13.2.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.2.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

13.2.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.2.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

13.2.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

13.3 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

13.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.6 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

13.6.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

13.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

13.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

13.8 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

13.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.10 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRANTE, contados da data em que for notificada.

13.12 O CONTRANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

> 13.12.1 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
>
> 13.12.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

13.13 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

> 13.13.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
>
> 13.13.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

13.14 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.15 A CONTRATADA autoriza o CONTRANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

13.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRANTE com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

13.17 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

14. 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.

TANIA SILVA DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:19:26.

ANATERRA OLIVEIRA DA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:42:57.

RODOLFO LEMOS MEDEIRO

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 17:16:30.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apendice I - Produtos e Servicos Essenciais e Valores Referenciais.pdf (536.5 KB)
- Anexo II - Apendice II - Apresentacao e Julgamento das Propostas Tecnicas ATUALIZADO.pdf (523.52 KB)
- Anexo III - Apendice II - A - Briefing.pdf (5.57 KB)
- Anexo IV - Apendice III - Precos.pdf (173.18 KB)
- Anexo V - Apendice IV - Modelo de Ordem de Servico.pdf (95.39 KB)
- Anexo VI - Apendice V - Diarias e Passagens 18.09.25.pdf (568.33 KB)
- Anexo VII - Apendice VI - Termo de Compromisso Relativo a Confidencialidade e ao Sigilo.pdf (1.34 MB)
- Anexo VIII - Apendice VII - Indice de Medicao de Resultados (IMR).pdf (1.07 MB)