

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 02/2014**

**PROCESSO Nº 0000018/2014**

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, ____ de _____ de 2015.
Assinatura _____

A Comissão Especial de Licitação somente terá incumbência de efetuar comunicações acerca de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais às empresas que enviarem o recibo à Funpresp-Exe. Recomenda-se que a licitante se atualize diariamente sobre as informações prestadas no site da Funpresp-Exe, no link [http://www.funpresp.com.br/portal/?page\\_id=1247](http://www.funpresp.com.br/portal/?page_id=1247), (licitações) sobre avisos, esclarecimentos e decisões, no período compreendido a partir da retirada do edital até a data de conclusão do certame.

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 02/2014**

**PROCESSO Nº 0000018/2014**

**ÍNDICE**

<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>
1	DO OBJETO
2	DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO DO CERTAME E DA RETIRADA DO EDITAL
3	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
5	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
6	DA HABILITAÇÃO
7	DA PROPOSTA TÉCNICA
8	DA PROPOSTA DE PREÇOS
9	DA DESPESA ESTIMADA COM A CONTRATAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
10	DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DESLOCAMENTOS
11	DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
12	DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS
13	DA ADJUDICAÇÃO
14	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
16	DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPESP-EXE
17	DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS
18	DO PAGAMENTO
19	DO REAJUSTE
20	DA GARANTIA CONTRATUAL
21	DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA
22	DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO
23	DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
24	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
25	DO FORO

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 02/2014**

**PROCESSO Nº 0000018/2014**

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE, por intermédio de sua Gerência de Patrimônio e Logística e da Comissão Especial de Licitação, instituída pela Portaria nº 81/FUNPESP-EXE/PRESI, de 05 de dezembro de 2014, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do Tipo “TÉCNICA E PREÇO” para contratação dos serviços descritos no item 1 do presente edital, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; pelos seguintes dispositivos: Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010; Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, legislação correlata e pelas demais exigências deste Edital e de seus anexos.

**1 DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada – agência de comunicação – para prestar serviços de consultoria, planejamento estratégico e assessoria de comunicação.

1.2. Os serviços constantes do Projeto Básico serão demandados e supervisionados pela Gerência de Comunicação e Relacionamento da FUNPESP-EXE.

**2 DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO DO CERTAME E DA RETIRADA DO EDITAL**

2.1. A sessão pública para recebimento e início de abertura dos envelopes relativos à Habilitação, à Proposta Técnica e à Proposta de Preços, dar-se-á no local, data e horário abaixo especificados:

ENDEREÇO: SCN Quadra 02, Bloco A, 2º Andar, Salas 203/204 - Edifício Corporate Financial Center - Brasília-DF - CEP: 70712-900.

**ABERTURA: 15/04/2015**

**HORÁRIO: 10 horas**

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação da Comissão Especial de Licitação contendo informação diversa.

2.3. As decisões da Comissão Especial de Licitação, no tocante a cada fase do certame, incluindo-se o julgamento dos respectivos recursos, serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial da União, salvo nas hipóteses previstas no § 1º, do art. 109, da Lei nº 8.666/1993, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registrada em ata.

2.4. O presente edital poderá ser obtido, gratuitamente, no site [www.funpresp.com.br](http://www.funpresp.com.br) ou retirado no protocolo da FUNPESP-EXE, localizado no endereço constante do item 2.1, nos dias úteis das 09:00 h às 17h30min, ao preço de R\$ 10,00 (dez reais), mediante a comprovação de depósito na conta corrente nº 6292-8 - agência nº 1607-1, do Banco do Brasil.

2.5 Visando possibilitar a comunicação com as licitantes, estas deverão preencher o “comprovante de retirada do edital”, cujo formulário consta da capa deste instrumento, devendo ser preenchido e enviado ao endereço constante do item 2.1 ou digitalizado ao endereço eletrônico [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br).

2.5.1. A falta do envio do comprovante de retirada do edital na forma estabelecida exige a FUNPESP-EXE da comunicação diretamente aos interessados, quanto a eventuais retificações efetuadas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

2.6 Os horários mencionados neste edital referem-se ao horário de Brasília/DF.

### **3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

3.1.2 atenderem às condições deste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos, e ainda que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;

3.1.3 não estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.1.4 não estejam reunidas em consórcio, não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.1.5 estejam adimplentes com suas obrigações fiscais, previdenciárias e com as demais exigências do Poder Público;

3.1.6 tenham seu objeto compatível com o da presente licitação;

3.1.7 não estejam proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.1.8 não tenham sido declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a FUNPESP-EXE, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

3.1.9 não se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.1.10 não sejam cooperativas de mão de obra, consoante o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, em 05/06/2003;

3.1.11 não sejam empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

3.2 Para a verificação das ocorrências constantes dos subitens acima mencionados serão obrigatoriamente consultados o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União – CGU - e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de Justiça).

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

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

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

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 A proponente deverá apresentar-se no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, para credenciamento junto a Comissão Especial de Licitação, por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta licitação, com poderes para responder por sua representada, devendo este, no ato de credenciamento, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2 Qualquer manifestação das proponentes em relação à presente licitação ficará condicionada à prévia apresentação de documento de identificação de seus prepostos ou representantes legais e do devido instrumento público ou privado de procuração, com firma reconhecida. Em sendo sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá o representante apresentar cópia do contrato social e respectivo documento de identificação pessoal.

4.3 Fica assegurado às proponentes, a qualquer tempo e mediante juntada dos documentos previstos no subitem 4.2, a indicação ou substituição do seu representante legal junto à Comissão Especial de Licitação.

4.4 A não apresentação ou incorreção/invalidade dos documentos de que trata o subitem 4.2 não inabilitará a proponente, mas impedirá o seu representante legal de se manifestar ou de responder pela empresa proponente perante a Comissão Especial de Licitação.

4.5 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

#### **5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1 Os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, pelos Proponentes conforme descrito no item anterior, mediante apresentação de 03 (três) envelopes, devidamente fechados e rubricados, contendo:

- a) Envelope A: Documentos de Habilitação.
- b) Envelope B: Proposta Técnica.
- c) Envelope C: Proposta de Preços.

5.2 Os referidos envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, inscritos os seguintes dizeres:

ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO  
FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE  
EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 02/2014  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ/MF:  
ENDEREÇO E TELEFONE

ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA  
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO  
FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE  
EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 02/2014  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ/MF:  
ENDEREÇO E TELEFONE

ENVELOPE C – PROPOSTA DE PREÇOS  
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO  
FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2014  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ/MF:  
ENDEREÇO E TELEFONE

5.3 Não havendo expediente na data marcada para abertura dos envelopes, fica a reunião adiada automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposições em contrário anunciadas pela Comissão Especial de Licitação.

## **6 DA HABILITAÇÃO**

6.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou em cópias simples autenticadas pela Comissão Especial de Licitação até o dia útil antecedente à licitação.

6.2 A licitante considerada microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, e que pretender auferir nesta licitação o tratamento diferenciado e favorecido previsto na referida Lei deverá apresentar, dentro do envelope nº. 01, a certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e a Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme modelo constante do anexo II deste Edital. As empresas enquadradas no regime

diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

6.3 A habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira da proponente poderão ser verificadas por intermédio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou comprovadas por meio de documentação entregue à Comissão Especial de Licitação.

6.4 A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, cujo prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando requerido pela licitante e aceito pela FUNPESP-EXE, após apreciar os motivos do pleito.

6.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à FUNPESP-EXE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.8 É recomendável a inscrição prévia da proponente no SICAF, para abreviar os procedimentos de análise da documentação.

6.9 A proponente que estiver cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF deverá apresentar o envelope nº 1 contendo apenas os seguintes documentos:

6.10 Documentos atualizados, que porventura estiverem vencidos no SICAF.

6.11 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência em prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação. O(s) atestado(s) deverá(rão) informar, também, o nome e o telefone do responsável pelas informações prestadas.

6.12 Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação, conforme modelo constante do anexo II deste Edital.

6.13 Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, ou seja, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme modelo constante do anexo II, deste Edital.

6.14 Declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 02/2009, conforme modelo constante do anexo II, deste Edital.

6.15 Declaração de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível, para a execução dos serviços, objeto deste Edital na cidade de Brasília/DF, conforme modelo constante do anexo II, deste Edital.

6.15.1 Se a empresa não possuir instalações em Brasília/DF deverá declarar que as providenciará no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.

6.16 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sua sede.

6.17 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

6.18 A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

6.19 Prova da regularidade trabalhista, por meio de certidão negativa de débitos trabalhistas ou certidão positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa, nos termos da regulamentação do Tribunal Superior do Trabalho.

6.20 As empresas não cadastradas no SICAF, além dos documentos citados nos subitens 6.10 a 6.19, deverão apresentar, também, no envelope nº 1, a documentação a seguir:

6.21. Comprovação, se for o caso, de possuir capital social ou patrimônio líquido, nos termos dos subitens 6.34.6 e 6.34.7 abaixo.

### **Habilitação Jurídica**

6.22 Cédula de identidade dos responsáveis legais.

6.23 Registro comercial, em caso de empresa individual.

6.24 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações.

6.25 Os documentos mencionados no item 6.24 deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência.

6.26 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



## **Regularidade Fiscal**

- 6.27 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF.
- 6.28 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência.
- 6.29 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da proponente.
- 6.30 Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da proponente.
- 6.31 Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- 6.32 Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- 6.33 Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos documentos de habilitação.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

- 6.34 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, a saber:
- 6.34.1 Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da proponente, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69).
- 6.34.2 Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76).
- 6.34.3 Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- 6.34.4 Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do responsável por sua contabilidade e do sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da proponente:
- 6.34.4.1 Balanço de abertura – sociedades sem movimentação.

6.34.4.2. Balanço intermediário – sociedades com movimentação.

6.34.5. A comprovação da boa situação financeira da proponente será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

6.34.6. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

6.34.7 A licitante, cadastrada ou não no SICAF, que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido de, no mínimo, a 5% (cinco por cento) do valor total estimado desta contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

6.36 Serão consideradas inabilitadas as empresas proponentes que não apresentarem a documentação solicitada na data, hora e local marcados pela Comissão Especial de Licitação, ou a apresentarem incompleta ou com defeitos insanáveis.

6.37 Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de documentos para cumprimento de exigências deste Edital.

6.38 Serão devolvidos os envelopes nºs 2 e 3, fechados e indevassados, às empresas inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação, sendo que caso a licitante inabilitada não se interesse por buscar os seus envelopes, estes serão destruídos após 15 (quinze) dias, a contar da comunicação.

## 7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel A4 timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas.

7.2 Todos os documentos constantes do ENVELOPE da proposta técnica deverão estar numerados sequencialmente, da primeira à última folha.

7.3 A inclusão de qualquer documento da proposta de preços no envelope da proposta técnica acarretará a desclassificação sumária da proponente.

7.4 Para fins de formulação da proposta técnica, a empresa deverá observar as descrições e orientações estabelecidas no Projeto Básico, anexo I deste Edital.

7.5 Será analisada a proposta técnica e a respectiva documentação apresentada, de modo a verificar o atendimento das condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Projeto Básico.

7.6 A pontuação técnica será determinada de acordo com os quesitos previstos no Projeto Básico: “Planejamento de Comunicação”; “Capacidade de Atendimento”; “Relatos de Trabalho” e “Análise de Mídia”.

7.7 A proposta técnica será julgada com base nos critérios estabelecidos no Projeto Básico, anexo I deste Edital.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 A proposta de preços deverá ser apresentada identificada, conforme previsto neste Edital, de forma clara e detalhada, de acordo com as exigências nele contidas.

8.2 Para fins de formulação de proposta de preços, a proponente deverá considerar as condições deste Edital:

8.3 Para os **Serviços Permanentes de Comunicação**, cotar o valor hora-atividade por perfil profissional, conforme dados e informações que constam do modelo de proposta de preços, anexo IV deste Edital.

8.3.1. As subcontratações não poderão exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

8.4 Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de apresentar preço para qualquer dos itens da planilha orçamentária, apêndice V do Projeto Básico.

8.5 No valor proposto deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas, tais como: encargos, lucro, tributos, custos e demais despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente, na prestação de serviços objeto deste Edital.

8.6 Na proposta de preços, a proponente deverá indicar a razão social, CNPJ/MF, nome do banco, agência, localidade e o número da conta corrente da Proponente, para a qual deverá ser emitida a ordem bancária.

8.7 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, ferir o princípio da igualdade entre as empresas.

8.8 Não se considerarão quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital ou baseadas nas ofertas das demais empresas.

8.9 Serão desclassificadas as empresas que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, na forma do contido no art. 48 da Lei 8.666/1993.

8.10 Não será admitida proposta de preços que apresente o preço global ou os preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou que venham a ser consideradas inexequíveis.

8.11 Serão consideradas, em presunção relativa de inexequibilidade, as propostas que não atinjam 70% do valor orçado pela administração ou o mesmo percentual em relação à média aritmética das propostas que atingirem valores acima de 50% do valor orçado pela Funpresp-Exe, o que for menor.

8.12 As propostas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de informações adicionais ou em processo de diligência promovido pela Comissão Especial de Licitação - CEL - serão desclassificadas por inexequibilidade.

8.13. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da empresa e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do Contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto similar.

## **9. DA DESPESA ESTIMADA COM A CONTRATAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1 O valor total estimado para esta contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de em R\$ 2.871.218,29 (dois milhões, oitocentos e setenta e um mil, duzentos e dezoito reais e vinte e nove centavos), conforme a planilha de preços estimados, que integra o anexo III deste Edital.

9.2 A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária da FUNPESP-EXE, para o exercício de 2014, bem como para os exercícios subsequentes.

9.3 A FUNPESP-EXE poderá utilizar-se de quaisquer dos serviços conforme as suas necessidades, não sendo obrigada a executá-los na totalidade, em face de se tratarem de quantidades estimadas.

## **10. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DESLOCAMENTOS**

10.1 A prestação dos serviços descritos no Projeto Básico, anexo I deste Edital, se dará diretamente pela empresa em suas dependências e nas dependências da FUNPESP-EXE ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Fundação, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas e atuar como fornecedores de matéria prima básica para os meios de comunicação.

10.2 A critério da FUNPESP-EXE e mediante solicitação por ordem de serviços específica, poderá eventualmente ocorrer deslocamento de profissionais da equipe responsável pela execução das atividades previstas no subitem 5.2 do Projeto Básico, anexo I deste Edital, para executarem serviços em outros estados da federação ou em outros países. Nessa hipótese, a empresa proverá os meios de deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais técnicos designados para viajar, sendo que estes custos deverão estar embutidos na planilha de preços apresentada pela licitante.

10.3 As despesas daí decorrentes serão pagas pela FUNPRESP-EXE da mesma forma como as despesas permanentes, segundo a tabela própria da proposta de preços, que faz parte integrante do presente Edital, mediante comprovação da viagem de cada profissional destacado, conforme descrito na respectiva ordem de serviços, acompanhada de planilha de prestação de contas, contendo a descrição pormenorizada dos serviços executados.

10.4 Os deslocamentos poderão ser para todo o território nacional, sendo que se considera como trabalho efetivo o período compreendido desde o momento do embarque na ida até o momento do desembarque na volta, cabendo ao responsável pelo gerenciamento técnico do contrato analisar caso a caso, definindo e justificando a necessidade do deslocamento de cada profissional, mediante a emissão de ordem de serviços própria, que incluirá data e hora de início e de término da prestação dos serviços.

10.5 A prestação dos serviços denominados PRODUTOS será realizada diretamente pela CONTRATADA em suas dependências, de acordo com a necessidade da FUNPRESP-EXE.

## **11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

11.1 Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS e de PREÇOS deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação no dia, hora e local indicados, devendo os trabalhos obedecer à ordem descrita a seguir:

11.1.1. Na presença das proponentes, serão recebidos, em separado, os envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente fechados e indevassados.

11.1.2. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTAS DE PREÇOS, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues à Comissão Especial de Licitação.

11.1.3. Será então procedida consulta “on line” ao SICAF e impressa a declaração demonstrativa da situação de cada empresa, cujos relatórios serão assinados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e disponibilizados para vistas aos respectivos representantes legais das proponentes presentes à sessão.

11.1.4. A Comissão Especial de Licitação procederá a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO na presença das proponentes, para fins de verificação, cujos documentos serão rubricados pelos seus membros e disponibilizados para vistas aos respectivos representantes legais das proponentes presentes à sessão.

11.1.5. A Comissão Especial de Licitação poderá, a seu juízo, analisar os documentos e divulgar os nomes das habilitadas e das inhabilitadas na mesma reunião,

11.1.6. Caso necessite de mais tempo para efetuar a análise dos documentos de habilitação, poderá a Comissão Especial de Licitação transferir a publicação do julgamento para outra data.

11.1.7. Os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICA e de PREÇOS, devidamente fechados e indevassados, serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes legais das proponentes, ficando em poder da Comissão até que seja decidida a habilitação.

11.1.8. Decorrido o prazo legal para interposição de recursos ou após renúncia formal registrada em ata ou por escrito ao direito de interposição de recurso por todas as proponentes ou, ainda, após ser dado conhecimento da decisão quanto aos recursos interpostos, serão convocadas as proponentes habilitadas para a fase seguinte.

11.1.9. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente à apresentação das propostas que venha a inviabilizar a participação da proponente no certame, conforme julgamento a critério da Comissão Especial de Licitação.

11.1.10. Encerrada a fase de habilitação, a Comissão Especial de Licitação, passará à abertura dos envelopes de PROPOSTAS TÉCNICAS das empresas habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

11.1.11. A Comissão Especial de Licitação procederá à abertura dos envelopes de PROPOSTAS TÉCNICAS na presença das proponentes, para fins de verificação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e disponibilizados para vistas aos respectivos representantes legais das proponentes presentes à sessão.

11.1.12. Após a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS, a Comissão Especial de Licitação divulgará a pontuação atribuída a cada proposta, por meio de publicação no DOU, bem como divulgará o nome das classificadas e das desclassificadas.

11.1.13. Os envelopes das Propostas de Preços das empresas desclassificadas ficarão à disposição, para retirada pelo prazo de até 15 (quinze) dias, quando então a CEL providenciará a sua destruição.

11.1.14. A abertura dos envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS somente ocorrerá após concluída a fase de julgamento da PROPOSTA TÉCNICA.

11.1.15. É facultado à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, sendo vedada inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

11.1.16. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as PROPOSTAS TÉCNICAS e de PREÇOS, não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos somente após o julgamento.

11.1.17. Após o término de cada fase, será concedido o prazo para a interposição de recursos, conforme estabelece a legislação vigente.

## **12 DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS**

12.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 60% a TÉCNICA e 40% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

12.2 Na avaliação técnica e julgamento será qualificada e classificada a proposta técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 80 pontos.

12.3 A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica,

12.4 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, na nota final, depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2º, do artigo 3º, da Lei nº. 8.666/1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, conforme disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº. 8.666/1993, exceto no caso de participação na licitação de empresas enquadradas no Estatuto da Microempresa e Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

12.5 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas referidas empresas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12.6 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma que o estabelecido no subitem 12.4.

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que se enquadram na hipótese do subitem 12.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 12.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

12.7. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 12.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.8. O disposto no subitem 12.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.9. A nova proposta de preços, apresentada nos termos do subitem 12.5 deverá ser apresentada em sessão pública, a ser realizada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do encerramento da sessão pública de abertura das propostas de preços e deverá atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

12.10. Tendo sido apresentada nova proposta de preços e sendo esta considerada válida, ou seja, atenda a todas as exigências deste instrumento convocatório, a proponente será declarada vencedora do certame.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO**

13.1 O objeto desta licitação será adjudicado à proponente que obtiver a maior nota final, obedecidos os critérios fixados neste Edital.

13.2 Após decorrido o prazo recursal, o julgamento constará de documento lavrado pela Comissão Especial de Licitação, cujo resultado será publicado no Diário Oficial da União.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 As sanções administrativas estão relacionadas no item 24 do Projeto Básico e na cláusula décima quinta da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 As obrigações da CONTRATADA estão descritas no item 14 do Projeto Básico e na cláusula décima oitava da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPESP-EXE**

16.1 As obrigações da FUNPESP-EXE estão descritas no item 15 do Projeto Básico e na cláusula décima sétima da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

### **17. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

17.1 Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato contestado ou da lavratura da respectiva ata, nos termos do inciso I e § 1º, do art. 109, da Lei nº 8.666/1993.

17.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no endereço da Fundação, que consta deste instrumento, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.

17.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a FUNPESP-EXE, a proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação e, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, posteriormente, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.5 Os recursos referentes à fase de habilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo.



17.6 Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, a qual poderá reconsiderar suas decisões no prazo de até 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior.

17.7 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente.

17.8 Não serão conhecidos os pedidos de reconsideração e os recursos cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo ou subscritos por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. As condições de pagamento estão descritas no item 19 do projeto básico e na cláusula décima primeira da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

## **19. DO REAJUSTE**

19.1. As condições de reajuste dos preços estão descritas no item 20 do projeto básico e na cláusula décima sétima da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

20.1 A garantia contratual está descrita no item 21 do Projeto Básico e na cláusula décima terceira da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

## **21 DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

21.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela FUNPESP-EXE.

21.3 Para assinatura do contrato será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

21.4 Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe esta concorrência.

21.5 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da FUNPESP-EXE, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

21.6 Antes da celebração do contrato, a FUNPESP-EXE realizará consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

## **22 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

22.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **23 DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

23.1 Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos do presente Edital serão atendidos quando solicitados por escrito, recebidos até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, devendo ser considerados os pedidos de esclarecimentos encaminhados via postal ou e-mail.

23.2 Qualquer expediente para a Comissão Especial de Licitação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Edifício Corporate Center – SCN – Quadra 02 – Bloco A – 2º andar – salas 203/204 - CEP 70.712-900, em Brasília – DF.

## **24 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

24.1 A entrega da documentação e propostas implica a aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Edital.

24.2 Os atos praticados nas reuniões da Comissão Especial de Licitação com as proponentes, inclusive quanto à abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas técnicas e de Preços serão registrados em atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação, e pelas proponentes presentes.

24.3 Nenhuma responsabilidade caberá à Comissão Especial de Licitação pelo envio de documentação ou propostas, por meio de correio ou sistemas similares, sobre cobrança de serviços extras e sobre dúvidas posteriores.

24.4 Não será admitida a remessa de documentação e proposta via *fac-símile*.

24.5 A critério da Comissão Especial de Licitação poderão ser solicitadas informações complementares, de qualquer proponente, e determinadas diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.6 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentos e propostas relativos ao presente Edital.

24.7 A proposta e quaisquer documentos deverão ser apresentados em português, idioma em que também será redigido o contrato. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o português, feita por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

24.8 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em Português, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

24.9 Caso haja a inabilitação de todas as proponentes ou todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Licitação poderá fixar às proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas as causas que as inabilitaram ou desclassificaram anteriormente.

24.10 A execução do contrato decorrente da presente licitação, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, a Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

24.11 Este Edital e seus anexos estará disponibilizado, na íntegra, nos endereços: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.funpresp.com.br](http://www.funpresp.com.br), ou poderá ser retirado na Gerência de Patrimônio e Logística, Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º andar – salas 203/204 – Brasília - DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas. Telefones para contato: (61) 2020-9315.

24.12 Integram este Edital os seus seguintes anexos:

- I – Projeto Básico;
- II – Modelo de Declarações;
- III – Planilha de Preços Estimados;
- IV – Modelo da Proposta;
- V – Minuta do Contrato.

## **25 DO FORO**

25.1 Fica eleito o Foro do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital.

Brasília-DF, 24 de fevereiro de 2015.

JOÃO BATISTA DE JESUS SANTANA  
Presidente da Comissão Especial de Licitação

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO Concorrência Técnica e Preço

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Projeto Básico refere-se à contratação de empresa especializada – agência de comunicação – para prestar serviços de consultoria, planejamento estratégico e de assessoria de comunicação.

1.2 Pela natureza do próprio serviço e as necessidades da FUNPRESP-EXE trata-se de serviço continuado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 2. DA FINALIDADE

2.1 Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação para a realização de consultoria, envolvendo planejamento estratégico, assessoria de imprensa, ações de marketing e de relações públicas, produção e divulgação de conteúdo em diversas mídias, elaboração de diagnóstico, desenvolvimento de conteúdo, implementação, manutenção, atualização e execução de ações de comunicação e projetos editoriais nos meios eletrônicos tradicionais e nas novas mídias, impressos, digitais e redes sociais para a FUNPRESP-EXE para a promoção dos seus planos de aposentadorias e pensões e suas ações institucionais, sob a coordenação e supervisão da Gerência de Comunicação e Relacionamento da FUNPRESP-EXE.

#### 3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A lei 12.618/2012 criou o regime de previdência complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo da União, suas autarquias e fundações, inclusive para os membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União. Também autorizou a União a criar, em ato do Poder Executivo, três entidades fechadas de previdência complementar com a finalidade de administrar e executar plano de benefícios de caráter previdenciário.

3.1.1 Com o decreto 7.808/2012 foi criada a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), para administrar o plano de previdência dos servidores públicos do Executivo. Já o Poder Legislativo optou por não criar uma fundação própria delegando à FUNPRESP-EXE a administração do plano de previdência complementar para os servidores da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Tribunal de Contas da União.

3.1.2. A FUNPRESP-EXE é uma fundação de natureza pública com personalidade jurídica de direito privado, que goza de autonomia administrativa, financeira e gerencial. É administrada por uma diretoria executiva e possui Conselhos Deliberativo e Fiscal

3.1.3. Em 04 de fevereiro de 2013, a partir de autorização da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc), a FUNPRESP-EXE iniciou a administração do Plano Executivo Federal (ExecPrev), o plano de previdência complementar destinado aos servidores do poder Executivo que conta com 202 patrocinadores, entre órgãos da administração direta, autarquias e fundações federais. Em 07 de maio de 2013, a Fundação teve autorização da Previc para administrar o LegisPrev, plano de benefícios destinado aos servidores do poder Legislativo Federal.

3.1.4 Conforme a lei 12.618/2012, a partir da autorização de criação dos planos de previdência complementar, os servidores que ingressaram posteriormente no serviço público federal terão suas aposentadorias e pensões obrigatoriamente sujeitas ao teto estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (R\$ 4.390,24 em 2014). Para que o servidor garanta uma aposentadoria em valores superiores ao teto do RGPS, deverá contribuir com o regime de previdência complementar, cuja adesão é facultativa. A lei prevê, ainda, a criação de um benefício especial àqueles servidores que se enquadram nas regras antigas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS e optarem por migrar para o novo regime, ou seja, pela contribuição e benefícios previdenciários limitados ao teto do RGPS.

3.1.5. Com esse cenário, a FUNPRESP-EXE é demandada a estabelecer política e diretrizes de comunicação para fazer face às necessidades de disseminação das informações dos planos que administra, além da comunicação permanente com os atores envolvidos no processo da previdência complementar – patrocinadores, participantes/assistidos e a sociedade em geral.

3.1.6. A execução de serviços de comunicação, portanto, é decorrência natural das funções atribuídas a FUNPRESP-EXE, especialmente as que dizem respeito ao direito dos participantes, assistidos e patrocinadores de tomar conhecimento das ações relativas aos seus interesses no âmbito da Fundação. Além disso, atende a necessidade de dar transparência e democratizar os atos da Fundação no interesse da sociedade em geral.

3.1.7 Cabe ressaltar que a FUNPRESP-EXE ainda não possui quadro de pessoal permanente uma vez que está em fase de estruturação administrativa, devido a seu pleno funcionamento só ter se dado em fevereiro de 2013.

3.1.8. Essa conjuntura torna imperiosa a necessidade de contratação de serviços de comunicação, visando prover a FUNPRESP-EXE desse serviço especializado, fundamental e imprescindível ao desempenho da sua missão institucional de promover transparência e acesso a orientação e informação.

3.2. Os serviços constantes deste Projeto Básico devem ser executados de forma continuada e sob demanda e serão realizados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Comunicação Social da FUNPRESP-EXE.

#### **4. DETALHAMENTO DO OBJETO**

4.1. Constitui objeto deste Projeto Básico:

##### **4.1.1. SERVIÇOS PERMANENTES DE COMUNICAÇÃO**

4.1.1.1. Atividade 1 – Planejamento e Estratégia

- Concepção e planejamento de um Plano de Comunicação que atenda de forma integrada o universo das ações da FUNPRESP-EXE.
- Prevenção de situações de risco e atuação no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem da FUNPRESP-EXE.
- Diagnósticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação da FUNPRESP-EXE.
- Planejamento, coordenação e assessoramento na contratação de pesquisas de opinião para avaliação de imagem e impacto dos planos de Benefícios e das ações da FUNPRESP-EXE, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação.

- Planejamento de eventos de relações públicas e jornalísticos com públicos estratégicos, tais como workshops, seminários, cafés da manhã, almoço e jantares.
- Indicação e planejamento para participação em conferências e feiras.
- Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da FUNPRES P-EXE.
- Avaliação, acompanhamento da evolução das adesões aos planos de benefícios da FUNPRES P-EXE do ponto de vista de comunicação identificando impacto sobre públicos-alvo, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário, e ações de marketing visando a disseminação e captação de novas adesões.

#### 4.1.1.2 Atividade 2 – Auditoria de Imagem

- Planejamento e execução para desenvolvimento de auditoria de imagem semestral para captar as percepções dos diferentes públicos, além da mídia impressa e eletrônica e formadores de opinião sobre a imagem da FUNPRES P-EXE e suas realizações.

#### 4.1.1.3 Atividade 3 – Assessoria de Imprensa, Relações Públicas e elaboração de conteúdo

- Atendimento à imprensa nacional, por meio de canais físicos e eletrônicos.
- Realização de entrevistas e relacionamento com a Imprensa impressa, eletrônica.
- Acompanhamento, organização de entrevistas, coletivas ou não, em viagens nacionais, de autoridades da FUNPRES P-EXE.
- Produção e implementação de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos.
- Execução de ações de comunicação institucional da FUNPRES P-EXE e de seus programas e eventos.
- Apoio e reforço de comunicação às ações da FUNPRES P-EXE;
- Redação de textos jornalísticos e edição de artigos.
- Edição de publicações, tais como newsletters impressas e eletrônicas para públicos de interesse (externo ou interno).
- Redação, edição e revisão de position-papers a respeito de temas estratégicos para a FUNPRES P-EXE.
- Serviços de editoração para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos, periódicos.

#### 4.1.1.4 Atividade 4 – Comunicação Digital

- Redação, edição e revisão de textos jornalísticos para divulgação e conteúdo para sites, blogs e redes sociais, direcionados ao público de interesse (externo ou interno).
- Planejamento, gerenciamento e produção de conteúdo para as ações de comunicação digital da FUNPRES P-EXE.
- Proposição e implementação de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet, com atenção especial aos blogs formadores de tendências/opinião.
- Realização de entrevistas e relacionamento com formadores de opinião digital.

#### 4.1.1.5 Atividade 5 – Elaboração de conteúdo para audiovisual

- Redação de textos para gravação de programas de audiovisual.

- Captura de imagens para produção de programas de audiovisual.
- Edição de material bruto capturado.

4.1.1.6 Atividade 6 – Banco de dados conteúdo produzido

- Armazenamento de todo o conteúdo produzido pela Assessoria de Comunicação.
- Envio de conteúdo (Informativos, releases, avisos de pauta, entre outros) para e-mails dos patrocinadores, participantes, assistidos e outros cadastrados, a partir do mailing elaborado.

4.1. 1.7 Atividade 7 – Design

- Criação e desenvolvimento de projetos gráficos e editoração de publicações impressas e eletrônicas.
- Elaboração de apresentações em powerpoint ou similares.
- Tratamento de imagem.

#### 4.1.2 PRODUTOS

4.1.2.1 MEDIA TRAINING: Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa. Apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias. Procedimentos para o contato com os jornalistas. Exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise. Simulação de entrevistas com gravação de vídeos. Análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. (Valor por treinamento para turmas com até 4 participantes, com carga horária mínima de 6 horas aula e máxima de 8 horas aula).

4.1.2.2 Os custos com estruturas poderão ser subcontratados.

4.1.2.3 REVISÃO DE TEXTO: Revisão de textos para publicações e apresentações (Valor por lauda).

4.1.2.4 CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, INCENTIVO E MOBILIZAÇÃO Definição e estratégias e criação de campanhas de conscientização, motivação de públicos de interesses em assuntos relacionados a FUNPESP-EXE (Valor por campanha com discriminação de custos de cada ação).

4.1.2.5. Os custos com estruturas serão subcontratados

4.1.2.6 PROGRAMAS DE CONTEÚDO SOCIAL, CULTURAL OU ESPORTIVO: Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo (Valor por campanha com discriminação de custos de cada ação)

4.1.2.7. Os custos com estruturas serão subcontratados.

4.1.2.8 TRADUÇÃO: tradução de textos para o idioma Inglês e Espanhol (Valor por caracteres – lauda).

### **4.1.3 SUBCONTRATAÇÃO**

4.1.3.1. Nas hipóteses de subcontratações de terceiros em nome da FUNPESP-EXE, que não poderão exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, fará jus a CONTRATADA a honorários fixados em sua proposta comercial, incidentes sobre o valor cobrado pelo terceiro, decorrente de sua efetiva atuação e responsabilidade pela qualidade e fiscalização do serviço subcontratado.

4.1.3.2. Não poderão ser subcontratadas as atividades previstas no item 4.1.1 Serviços Permanentes de Comunicação.

4.1.3.3. A subcontratação de serviços somente se realizará com autorização do Gestor/Fiscal do Contrato, conforme o artigo 72 da Lei 8666/93.

4.1.3.4. São passíveis de subcontratação os seguintes serviços:

4.1.3.4.1. Desenvolvimento de ferramentas para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet.

4.1.3.4.2. Cobertura fotográfica de eventos e construção de banco de imagens.

4.1.3.4.3. Produção, edição e divulgação de filmes informativos e sonoras de rádio.

4.1.3.4.4. Contratação de pesquisas de opinião para avaliação da percepção de diferentes públicos sobre a imagem da FUNPESP-EXE e suas ações e programas, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação.

4.1.3.5. Deverá constar da proposta de preço o percentual de honorários devidos à licitante adjudicatária, em função da subcontratação de serviços.

4.1.3.6. A proposta de preço a ser apresentada pelas proponentes interessadas deverá contemplar os serviços específicos listados no Apêndice V, observando-se o detalhamento de cada item para fins de valoração e proposta.

## **5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO DESLOCAMENTO E DO REEMBOLSO DE DESPESAS**

5.1. A prestação dos serviços será efetuada de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos da FUNPESP-EXE, diretamente pela CONTRATADA, nas dependências da FUNPESP-EXE, e também na sede da CONTRATADA, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da FUNPESP-EXE, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

5.2. A critério da FUNPESP-EXE poderá ocorrer deslocamento de técnicos a serviço. As despesas decorrentes do deslocamento em território nacional serão previamente orçadas e sua realização dependerá de expressa autorização do Fiscal do Contrato na FUNPESP-EXE. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de deslocamento e hospedagem e diárias para alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada pela FUNPESP-EXE, pelo valor líquido, sem qualquer acréscimo, mediante prestação de contas e apresentação de recibo, com a descrição pormenorizada dos serviços com os devidos comprovantes anexados.



5.2.1 O reembolso de despesas será custeado pelo Plano de Gestão Administrativa (PGA) da FUNPESP-EXE.

5.3. Para fins de reembolso deverão ser apresentadas, no mínimo, três cotações de passagens aéreas e hospedagem, escolhida a mais vantajosa.

5.4. A FUNPESP-EXE poderá solicitar à CONTRATADA o pagamento de passagens e estadias a jornalistas e formadores de opinião de outros municípios, estados ou países, no seu exclusivo interesse, mediante autorização e orçamento prévios. Neste caso, a CONTRATADA deverá prover os meios para a realização da viagem, cujo reembolso será efetuado conforme disposto no item 5.2, limitadas as diárias aos valores pagos pelo Poder Executivo Federal, para os cargos de DAS IV (nível superior) e DAS II (nível médio).

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PERMANENTES**

6.1. Os serviços, objeto deste Projeto Básico, serão prestados mediante solicitação por escrito da Gerência de Comunicação e Relacionamento, por Ordem de Serviço emitida pelo gestor/fiscal do Contrato.

6.2. Os profissionais deverão ter experiência técnica devidamente comprovada e compatível com os serviços objeto deste Projeto Básico. A gerência de Comunicação e Relacionamento da FUNPESP-EXE deverá aprovar todos os profissionais designados pela CONTRATADA.

6.3. Os serviços deverão ser contratados por meio de licitação pública, do tipo “técnica e preço” que serão executados de forma continuada por se tratar de atividades imprescindíveis à consecução dos objetivos estabelecidos pela FUNPESP-EXE.

6.4. A FUNPESP poderá solicitar da CONTRATADA a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive, para atender a realização de programas institucionais.

## **7. DOS RECURSOS LOGÍSTICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Todos os recursos logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da CONTRATADA.

7.1.1. O item acima não se refere a viagens e hospedagens, que serão reembolsadas, conforme definido neste Projeto Básico.

## **8. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

8.1 Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá manter a disposição da FUNPESP-EXE, equipe técnica qualificada que obrigatoriamente cumprirá as exigências de formação básica e experiência profissional comprovada, de acordo com o disposto neste Projeto Básico.

8.2 A FUNPESP-EXE, por meio da Gerência de Comunicação e Relacionamento, em conjunto com o fiscal do Contrato, poderá, de acordo com suas necessidades, solicitar a CONTRATADA a substituição de profissionais da equipe que não se enquadrem ou se adequem a prestação do serviço descrito neste Projeto Básico.

8.3 A CONTRATADA deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a FUNPRES-EXE.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. Para fins de formulação da Proposta de Preços, a interessada deverá considerar:

9.1.1. Para os Serviços, cotar o valor da hora homem de cada profissional para cada atividade, conforme dados e informações que constam nos itens 4 e 12 deste Projeto Básico.

9.1.2. Para os serviços específicos, denominados produtos, a licitante deverá cotar o valor de remuneração de cada item da lista de produtos, observando suas especificações no item 4 e no apêndice II deste Projeto Básico.

9.1.3. Para as subcontratações, a licitante deverá cotar o percentual de remuneração a incidir sobre os serviços prestados por terceiros, conforme detalhamento no item 4 do Projeto Básico.

9.1.3.1. O trabalho demandado poderá ser subcontratado de forma parcial ou integral CONTRATADA, até o limite estabelecido pela FUNPRES P em cada caso.

9.2. Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de apresentar preço para qualquer dos itens da planilha orçamentária, na forma do Apêndice II.

9.3. No valor proposto deverão estar contemplados todas e quaisquer despesas, tais como: encargos, tributos, custos, e demais despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto deste Projeto Básico.

9.4. Na PROPOSTA DE PREÇOS, a interessada deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, nome do Banco, Agência, localidade e o número da conta corrente da Proponente, para o recebimento dos pagamentos.

9.5. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as empresas interessadas.

9.6. Não se considerará quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital ou baseadas nas ofertas das demais Interessadas.

9.7. Serão desclassificadas as empresas que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado na forma do contido no art. 48 da lei 8.666/93.

9.7.1. Não será admitida Proposta de Preços que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou que venham a ser consideradas inexequíveis.

9.7.2. Serão consideradas em presunção relativa de inexequibilidade as propostas que não atinjam 70% do valor orçado pela Fundação ou o mesmo percentual em relação à média aritmética das propostas que atingirem valores acima de 50% do valor orçado, o que for menor, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/1993.

9.7.2.1. As propostas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de informações adicionais ou em processo de diligência promovido pela Comissão Especial de Licitação serão desclassificadas por inexecuibilidade.

9.7.2.2. As propostas em presunção de inexecuibilidade que vierem a ser aceitas pela Comissão Especial de Licitação deverão, todavia, ser objeto de garantia adicional, nos termos, pressupostos e valores do §2º do art. 48 da Lei 8.666/93.

9.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da proponente e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração, na vigência do Contrato, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.9. Nas hipóteses de subcontratação de terceiros em nome da FUNPESP-EXE, fará jus a CONTRATADA a honorários a serem fixados em proposta, incidentes sobre o valor cobrado pelo terceiro, decorrente de sua efetiva atuação e responsabilidade pela qualidade e fiscalização do serviço subcontratado.

9.10. Os serviços passíveis de subcontratação deverão ser discriminados, analisados e aprovados pela FUNPESP-EXE com base na apresentação de 03 (três) orçamentos, no mínimo, os quais serão apreciados pelo Fiscal do Contrato, a fim de averiguar a veracidade, a razoabilidade e a economicidade das propostas apresentadas pela CONTRATADA.

9.11. Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, a qual será apreciada pelo fiscal do Contrato.

## **10. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar para a assinatura do Contrato relação contendo o número e o nome dos profissionais que se enquadrem nos perfis solicitados e que serão colocados à disposição da execução dos serviços indicados no Projeto Básico.

10.2. A comprovação da escolaridade e da experiência profissional com formação acadêmica far-se-á por meio de:

10.2.1. Currículo dos profissionais, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).

10.2.2. Cópia(s) do(s) diploma(s)/certificado(s), declaração(ões), atestados ou certidão(ões), no que couber.

10.3. É facultado à FUNPESP-EXE efetuar diligências para comprovar as informações prestadas, assim como aprovar ou desaprovar, motivadamente, o profissional designado, na forma do subitem anterior.

## **11 DOS PREÇOS MÁXIMOS A SEREM CONTRATADOS**

11.1 Os valores máximos a serem contratados pela FUNPESP-EXE serão apontados em anexo do Edital.

## 12. DA EQUIPE

12.1. Caberá à equipe disponibilizada pela CONTRATADA, o desenvolvimento das atividades descritas no item Serviços e a coordenação dos itens Produtos e Subcontratações, em consonância com o previsto no item 4 deste Projeto Básico.

12.1.2. Não será fixada quantidade mínima ou máxima de profissionais que serão alocados para a execução das demandas da FUNPRESP-EXE. A quantidade de profissionais e seus perfis profissionais serão determinados pelo período necessário pela Gerência de Comunicação e Relacionamento em conjunto com o gestor do Contrato, segundo a necessidade da FUNPRESP-EXE e a disponibilidade financeira, mediante justificativa.

12.2. Competência, capacidade e experiência necessárias à execução dos serviços:

12.2.1. Profissional de Comunicação Sênior: Profissional com nível superior (cursos da área de Comunicação Social reconhecidos pelo Ministério da Educação), com pelo menos 10 anos de atuação em assessoria de imprensa em órgãos públicos ou empresas privadas, agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional e experiência ou ter atuado como chefe ou coordenador de Assessoria de Imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público ou agência, e/ou redator chefe e/ou editor. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades em: elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos e projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bons conhecimentos de inglês.

12.2.2. Profissional de Comunicação Pleno: Profissional com nível superior (cursos da área de Comunicação Social reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 6 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos ou empresas privadas, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou privada, agência, e/ou redator chefe e/ou editor. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos de inglês.

12.2.3. Profissional de Comunicação Junior: Profissional com nível superior (cursos da área de Comunicação Social reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 2 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgão públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em órgãos públicos, agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e bons conhecimentos de inglês.

12.2.4. Profissional de Comunicação Digital Pleno: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 4 anos de experiência na área de comunicação digital, com atuação em órgãos públicos, agências de comunicação digital e/ou em veículos de comunicação online. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para atuação nas mídias sociais e de softwares e bons conhecimentos de inglês.

12.2.5. Designer: Profissional, com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com no mínimo 4 anos de experiência na área de projetos gráficos, editoração, webdesigner e tratamento de imagens. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas de edição gráfica e eletrônica disponíveis e estar capacitado para desenvolvimento gráfico das peças online e offline de comunicação.

12.2.6. Analista de Informação: Profissional com formação técnica em Sistemas de Informação, com, no mínimo, 4 anos de atuação na área, com experiência de serviços prestados em órgãos públicos e empresas privadas. Experiência em suporte a ações de assessoria de imprensa, distribuição de material informativo, organização, manutenção e uso de softwares de mailings de veículos de comunicação e de formatação e manuseio de mailings para eventos, ações de mobilização e de relacionamento com públicos específicos.

12.3. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, a licitante deverá possuir profissionais qualificados, em número suficiente para desenvolver o trabalho especificado.

12.4. Para a realização das Atividades previstas nos itens 4.1.1.1 a 4.1.1.7 deste Edital estão estimadas as seguintes cargas horárias:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>	<b>HORAS ESTIMADA MENSAL</b>
Atividade 1 Planejamento e Estratégia	Profissional de Comunicação Sênior	176
Atividade 2 Auditoria de Imagem	Profissional de Comunicação Junior	176
Atividade 3 Assessoria de imprensa e Relações públicas e elaboração de conteúdo	Profissional de Comunicação Pleno	176
Atividade 4 Comunicação Digital	Profissional de Comunicação Junior	176
Atividade 5 Elaboração de Conteúdo Audiovisual	Profissional de Comunicação Junior	176
Atividade 6 Banco de Dados	Analista de Informação	176
Atividade 7 Design	Design	176

12.4.1. Para maior flexibilidade, a Gerência de Comunicação da FUNPRESP-EXE poderá redistribuir as horas previstas para cada profissional, em cada atividade, observando o valor unitário.

12.4.2. Estágios nas respectivas áreas de atuação exigidas para as atribuições do cargo podem ser computados como tempo de experiência.

### **13. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

13.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

13.2. A CONTRATADA deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou incorreta ou descuidada utilização.

13.3. A CONTRATADA deverá reconhecer, ainda, que como prestadores de serviço por força de um Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da FUNPESP-EXE.

13.4. A CONTRATADA deverá se eximir de contratar ou prestar serviços direta ou indiretamente a empresas privadas ou associações em que se configure claro e inequívoco conflito de interesses com a política de comunicação e o posicionamento institucional da FUNPESP-EXE.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas.

14.2. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Projeto Básico.

14.3. Prestar os serviços de acordo com o especificado no Projeto Básico.

14.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

14.5. Disponibilizar o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

14.6. Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou o seu comportamento seja prejudicial, inconveniente, insatisfatório à disciplina da Fundação ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatível com a prestação do serviço que lhe for atribuído.

14.7. Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos causados a FUNPESP-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

14.8. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais durante a execução dos serviços.

- 14.9. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- 14.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 14.11. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 14.12. Manter suporte inerente aos serviços, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para a FUNPRESP-EXE.
- 14.13. Atender prontamente quaisquer exigências do Gestor/Fiscal do Contrato, inerentes ao objeto contratado.
- 14.14. Fornecer, na forma solicitada pela FUNPRESP-EXE, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato.
- 14.15. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNPRESP-EXE.
- 14.16. Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a FUNPRESP-EXE, haja vista que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à FUNPRESP, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 14.17. Obedecer às normas e rotinas da FUNPRESP-EXE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- 14.18. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou descuidada utilização.
- 14.19. Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da FUNPRESP-EXE.
- 14.20. É vedado à CONTRATADA utilizar o Contrato como caução ou como garantia em operações financeiras.
- 14.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Fundação.
- 14.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **15. OBRIGAÇÕES DA FUNPRESP-EXE**

15.1. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços.

15.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

15.4. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executam serviços similares ao objeto desta contratação, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a FUNPRESP-EXE.

15.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do Contrato, não devem ser interrompidas.

15.6. Emitir, por intermédio do Gestor/Fiscal do Contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

15.7. Para os serviços que forem realizados nas dependências da FUNPRESP, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades.

15.8. Designar o Gestor/Fiscal do Contrato.

15.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor/empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.10. Especificar e estabelecer diretrizes para a aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.

15.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

15.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.



## **16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.1. A licitante deverá apresentar como comprovação de qualificação técnica, um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, em seu nome, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de serviços pertinentes e compatíveis com as características relativas ao objeto da presente contratação.

16.2. O(s) atestado(s) deve(m) informar também o nome e o telefone do responsável pelas informações atestadas.

## **17. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO**

17.1. Para efeito de avaliação o critério de julgamento será do tipo técnica e preço, atendidas as especificações do presente Projeto Básico.

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. A despesa com o Contrato resultante desta licitação será custeada pelo PGA da FUNPESP-EXE.

18.2. Na hipótese de prorrogação do Contrato, a FUNPESP-EXE consignará nos próximos exercícios as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

18.3. A FUNPESP-EXE reserva-se o direito de não executar a totalidade da verba estimada, bem como poderá ampliar, segundo sua conveniência e de acordo com a disponibilidade orçamentária, devendo ser observados os dispositivos legais contidos na Lei 8.666/1993.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. Pela perfeita execução dos serviços a FUNPESP-EXE pagará a CONTRATADA, conforme Solicitação de Serviço (Apêndice IV deste Projeto Básico).

19.1.1. Os serviços prestados serão remunerados de acordo com os valores homem/hora, produtos e honorários sobre as subcontratações, fixados na respectiva proposta de preços.

19.1.2. Todos os serviços necessários à execução do objeto do Contrato deverão ser discriminados e aprovados pela FUNPESP-EXE, por meio de ordem de serviço – OS - que especificará todos os serviços a serem prestados, tomando-se por base os valores fixados na planilha orçamentária.

19.2. Os serviços passíveis de subcontratação deverão ser discriminados, analisados e previamente aprovados pela FUNPESP-EXE com base na apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos.

19.3. Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, a qual será apreciada pelo fiscal do Contrato.

19.4. Os serviços específicos, denominados produtos, serão demandados por meio de Ordem de Serviço, com base nos valores apresentados na proposta de preços e serão remunerados após sua efetiva comprovação.

19.5. O pagamento será efetuado mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser atestada por servidor designado conforme disposto no artigo 67 e 73 da Lei 8666/1993, acompanhada das respectivas solicitações de serviço e da comprovação dos recolhimentos de todos os encargos e obrigações trabalhistas e fiscais, apresentando mensalmente, os comprovantes de quitação do INSS e do FGTS, inclusive dos profissionais que forem designados para a prestação do serviço.

19.6. A CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente o nome da FUNPESP-EXE, o CNPJ, bem como os seus dados bancários: o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

19.7. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada diretamente ao Protocolo da FUNPESP-EXE.

19.8. Serão efetivamente glosados da nota fiscal/fatura os serviços não aprovados, não solicitados ou não prestados em conformidade com as especificações.

19.9 Os documentos apresentados com incorreções, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a FUNPESP-EXE, em razão desse motivo, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.10. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a FUNPESP-EXE, por meio de correspondência assinada por quem tenha poderes de representação da CONTRATADA, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos em virtude da incorreção desta informação.

19.11. O pagamento efetuado pela FUNPESP-EXE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

19.12. O pagamento será feito mediante apresentação da 1ª via da Nota Fiscal, acompanhada de comprovantes e relatórios de execução do serviço.

19.13. O aceite do serviço é condição essencial ao pagamento. Nesta etapa é verificada a conformidade entre o serviço efetivamente comprovado e o que foi objeto da competente ordem de serviço.

## **20. DO REAJUSTE**

20.1. Os preços contratados poderão ser reajustados se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

20.2. A contratada deverá apresentar à contratante, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

20.3. O reajuste dar-se-á de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1965, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

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

$I_0$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

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

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

20.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, após notificação formalizada pela Fundação, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Fundação a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

20.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

20.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

20.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.

20.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica da Fundação, com correção monetária.

20.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

20.7. 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, contados da data em que for notificada.

20.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

20.8.1. caso fortuito ou força maior;

20.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.8.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

20.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

20.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

20.10. Será considerada extinta a garantia:

20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.10.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

22.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da CONTRATANTE, por períodos iguais sucessivos, não extrapolando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

## **23. DA RESCISÃO**

23.1. A inexecução total ou parcial do objeto do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

23.1.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- 23.1.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 23.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 23.1.1.3. a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;
- 23.1.1.4. o atraso injustificado no início do serviço;
- 23.1.1.5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- 23.1.1.6. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;
- 23.1.1.7. o cometimento reiterado de faltas registradas pela CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
- 23.1.1.8. a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;
- 23.1.1.9. a dissolução da firma CONTRATADA;
- 23.1.1.10. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 23.1.1.11. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE, e Exaradas no processo administrativo a que se refere este Projeto Básico;
- 23.1.1.12. a supressão do serviço, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, respeitando o disposto no 23.1.2;
- 23.1.1.13. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 23.1.1.14. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 23.1.1.15. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

23.1.1.16. descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

23.1.1.17. os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.1.2. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens “23.1.1.1” a “23.1.1.12” e “23.1.1.17” deste item.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a FUNPESP-EXE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.

24.1.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), aplicável até o quinto dia de atraso, calculada sobre o valor global do Contrato, que deverá ser recolhida no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

24.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erro de execução, a FUNPESP-EXE aplicará à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

24.1.2.1. advertência por escrito;

24.1.2.2. multa compensatória de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor global do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento), a ser recolhida no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da notificação, no caso de ocorrer a inexecução parcial ou total do objeto, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

24.1.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Fundação, por um período superior a dois anos;

24.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Fundação pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24.1.3. As sanções previstas nos subitens “24.1.2.1”, “24.1.2.3” e “24.1.2.4”, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “24.1.2.2” e subitem 24.1.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

24.1.4. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela Funpresp, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24.1.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

24.1.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

24.1.7. A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

## **25. DA CONVOCAÇÃO VENCEDORA**

2

5.1. Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

25.2. No ato da assinatura do Contrato deverá ser comprovada a regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

25.3. É facultado à FUNPESP-EXE, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

26.2. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato que vier a ser assinado.

26.3 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos, a FUNPESP-EXE, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

26.4. A CONTRATADA só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta concorrência, que envolvam o nome da FUNPESP-EXE, se houver, expressa autorização deste.

26.5 No prazo máximo de 15 (quinze) dias após solicitação formal da FUNPESP-EXE, a CONTRATADA deverá apresentar correspondência manifestando seu interesse na prorrogação contratual.

## APÊNDICE I

### Briefing

#### **A FUNPESP-EXE**

A lei 12.618/12 criou o regime de previdência complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo da União, suas autarquias e fundações, inclusive para os membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União. Também autorizou a União a criar três entidades fechadas de previdência complementar com a finalidade de administrar e executar plano de benefícios de caráter previdenciário. Com a nova legislação a aposentadoria dos servidores públicos passou a ser regida por um novo paradigma.

Com o decreto 7.808/2012 foi criada a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPESP-EXE), para administrar o plano de previdência dos servidores públicos do Executivo (ExecPrev). O Poder Legislativo optou por não criar uma fundação própria delegando à FUNPESP-EXE a administração do plano de previdência complementar para os servidores da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Tribunal de Contas da União (LegisPrev).

Em 04 de fevereiro de 2013, a partir de autorização da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc), a FUNPESP-EXE iniciou a administração do ExecPrev que conta com 202 patrocinadores, entre órgãos da administração direta, autarquias e fundações federais. Em 07 de maio de 2013, a Fundação teve autorização da Previc para administrar o LegisPrev.

Conforme a lei 12.618/12, a partir da autorização de criação dos planos de previdência complementar, os servidores que ingressaram posteriormente no serviço público federal terão suas aposentadorias e pensões obrigatoriamente sujeitas ao teto estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (R\$ 4.390,24 em 2014). Para que o servidor garanta sua aposentadoria em valores superiores ao teto do RGPS, deverá contribuir com o regime de previdência complementar, cuja adesão é facultativa.

#### **Desafio**

O servidor federal empossado no Poder Executivo antes de 04 de fevereiro de 2013 e no Poder Legislativo antes de 07 de maio de 2013 pode aderir aos planos de aposentadorias e pensões da Funpresp-Exe como Participante Ativo Alternativo. Pode fazer a opção por uma aposentadoria adicional e pela contratação de benefícios de risco (invalidez ou morte), aderindo a um dos planos de aposentadorias e pensões da Funpresp-Exe, específico para cada Poder, o ExecPrev ou o LegisPrev.

Vale ressaltar que com EC nº 41/2003, todos os servidores federais que tomaram posse a partir de 19/02/2004 terão sua aposentadoria por tempo de contribuição calculada pela média aritmética simples das maiores contribuições efetuadas a partir de julho/1994, limitando-se ao teto da remuneração do cargo efetivo. Ou seja, os proventos não serão integrais, mas proporcionais ao tempo de contribuição. Esse público, somado aos demais servidores que ingressaram antes da Emenda 41, tem um grande potencial de adesão ao RPC como Participantes Ativos Alternativos. Ele é formado por cerca de 500 mil servidores do Poder Executivo e de 10 mil servidores do Poder Legislativo.

Para aderir para um dos planos, esses servidores precisam estar bem informados acerca dos regimes de Previdência.



**Caberá à Agência de Comunicação apresentar o Plano de Comunicação com os seguintes objetivos:**

- Explicar a previdência complementar como uma oportunidade de aposentadoria adicional.
- Mostrar aos servidores efetivos no serviço público federal do Executivo e do Legislativo as vantagens de aderir a um dos planos ofertados pela FUNPESP-EXE.

**Canais próprios de comunicação**

Site da Funpresp-Exe ([www.funpresp.com.br](http://www.funpresp.com.br))

Central de atendimento 08002826794 para demandas por informações e sugestões.

- Este briefing é para efeito de julgamento do Quesito1, da proposta técnica. A FUNPESP-EXE se reserva o direito de utilizar ou não o planejamento de comunicação proposto pela licitante.

Mais informações poderão ser obtidas no site da FUNPESP-EXE.

## APÊNDICE II

### DETALHAMENTO DOS PRODUTOS

Item 4.1.2.1 – Avaliação semestral da exposição na mídia em jornais impressos e revistas  
Listagem de Veículos:

#### **Jornais Nacionais:**

- Correio Braziliense/DF
- Folha de S. Paulo/ SP
- O Estado de São Paulo/SP
- O Globo/RJ
- Valor Econômico/SP
- Extra- RJ
- O Dia/RJ
- Jornal da Tarde/SP

#### **Revistas:**

- Exame
- Carta Capital
- Época
- Época Negócios
- Isto é
- Isto é Dinheiro
- Veja
- Investidor Institucional

#### **Meios eletrônicos:**

Assprevisite

Abrapp Notícias

Sites dos Jornais

- Correio Braziliense/DF
- Folha de S. Paulo/ SP
- O Estado de São Paulo/SP
- O Globo/RJ
- Valor Econômico/SP
- Extra- RJ
- O Dia/RJ
- Jornal da Tarde/SP

### **APÊNDICE III**

## **APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **1. PROPOSTAS TÉCNICAS - APRESENTAÇÃO**

1.1. A avaliação será realizada através da análise da documentação e da Proposta Técnica apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Projeto Básico.

1.2. A pontuação técnica será determinada de acordo com os quesitos previstos no Projeto Básico: “Planejamento de Comunicação”; “Capacidade de Atendimento”; “Relatos de Trabalho” e “Análise de Mídia”.

1.3. A proponente deverá demonstrar, na Proposta Técnica, informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto deste Projeto Básico, relacionadas à sua capacitação e experiência.

1.4. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

1.4.1. Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito.

1.4.2. Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, descritos nas tabelas 1, 2, 3 e 4 abaixo, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito.

1.4.3. Os documentos relativos ao “Planejamento de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento”, “Relatos de Trabalho” e “Análise de Mídia” deverão constar do Envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

1.5. A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

1.5.1. Para efeito de julgamento no quesito 1 (Planejamento de Comunicação), a proponente apresentará o planejamento de comunicação, com diagnóstico e soluções específicos para a FUNPRESP-EXE.

1.5.2. Para efeito de julgamento no quesito 2 (Capacidade de Atendimento), a proponente apresentará declarações detalhando a estrutura de atendimento que será colocada à disposição da FUNPRESP-EXE para atendimento do objeto em disputa por meio de sua sede, filiais e sucursais.

1.5.3. Para efeito de julgamento no quesito 3 (Relatos de Trabalho), a proponente deverá apresentar 2 (dois) relatos de campanha de relações públicas e/ou de assessoria de imprensa, devidamente referendados com assinatura dos clientes.

1.5.4. Para efeito do julgamento no quesito 4 (Análise de Mídia), a proponente deverá apresentar análise sobre a exposição de mídia da FUNPRESP - no período de 01/02/2013 a 01/02/2014.

### **2. PROPOSTAS TÉCNICAS – JULGAMENTO**

2.1. Na avaliação técnica e julgamento será qualificada e classificada a Proposta Técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 80 pontos.

2.1.1. O patamar mínimo de 80 (oitenta) pontos é suficiente e razoável, do ponto de vista técnico, para permitir a permanência na disputa somente de empresas qualificadas.

2.2. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

**QUESITO 1 - PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO: até 40 (quarenta) páginas**

O Planejamento de Comunicação será avaliado mediante a somatória dos subquesitos 1 e 2, respectivamente, Diagnóstico da Situação e Estratégia de Comunicação, a partir dos seguintes critérios:

**SUBQUESITO 1 - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO**

Caberá à proponente, no atendimento deste subquesito:

- a. Demonstrar a compreensão do papel institucional e desafios da FUNPRESP-EXE, sua missão e visão, assim como sua relação com participantes/assistidos e patrocinadores.
- b. Demonstrar a compreensão do potencial e oportunidades para a FUNPRESP-EXE, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.
- c. Demonstrar capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o planejamento de comunicação em discussão.
- d. Demonstrar a compreensão da relação da FUNPRESP-EXE com seus diversos públicos-alvo.

**SUBQUESITO 2: ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO**

Caberá à proponente, no atendimento deste subquesito:

Frente ao diagnóstico realizado, apresentar soluções de comunicação e arquitetura de mobilização dos diferentes atores envolvidos para a maximização da exposição da FUNPRESP- EXE no alcance de seus objetivos. O trabalho deverá explicitar e fazer uso do rol de ferramentas da moderna comunicação e de relações públicas.

Serão avaliadas a acuidade na compreensão e a pertinência das soluções propostas a partir dos critérios:

- a. Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica da FUNPRESP- EXE, seus diferenciais e atuação.
- b. Riqueza e alcance do planejamento estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de relações públicas face aos objetivos fixados;
- c. Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com a FUNPRESP-EXE.

**QUESITO 1 - PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO**

Subquesto 1	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída	Classificação
Diagnóstico da situação	Compreensão do papel institucional da FUNPRESP-EXE, sua missão, assim como sua relação os participantes e patrocinadores dos planos de benefícios.	Até 8 pontos	- Satisfaz plenamente (8 pontos) - Satisfaz parcialmente (+50% - de 7,9 a 4,1 pontos) - Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 4 a 1 ponto) - Não satisfaz (0)
	Compreensão do potencial e oportunidades para a FUNPRESP-EXE, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.	Até 8 pontos	- Satisfaz plenamente (8 pontos) - Satisfaz parcialmente (+50% - de 7,9 a 4,1 pontos) - Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 4 a 1 ponto) - Não satisfaz (0)
	Capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o planejamento de comunicação em discussão	Até 8 pontos	- Satisfaz plenamente (8 pontos) - Satisfaz parcialmente (+50% - de 7,9 a 4,1 pontos) - Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 4 a 1 ponto) - Não satisfaz (0)
	Compreensão da relação da FUNPRESP-EXE com seus diversos públicos-alvo	Até 6 pontos	Satisfaz plenamente (6 pontos) Satisfaz parcialmente (+50%) de 5,9 a 3,1 pontos Satisfaz parcialmente (50% ou menos- de 3 a 1 ponto) Não satisfaz(0)
NOTA MÁXIMA DO SUBQUESTO 1: 30 pontos			

Subquesto 2	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída	
Estratégia de Comunicação	Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica da FUNPRES P-EXE e seus diferenciais	Até 10 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (10 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (+50% - de 9,9 a 5,1 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 5 a 1 ponto)</li> <li>- Não satisfaz (0)</li> </ul>
	Riqueza e alcance do planejamento estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de relações públicas face aos objetivos fixados	Até 10 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (10 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (+50% - de 9,9 a 5,1 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 5 a 1 ponto)</li> <li>- Não satisfaz (0)</li> </ul>
	Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com a FUNPRES P-EXE	Até 10 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (10 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (+50% - de 9,9 a 5,1 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 5 a 1 ponto)</li> <li>- Não satisfaz (0)</li> </ul>
<p>NOTA MÁXIMA DO SUBQUESTO 2: 30 pontos</p> <p><b>NOTA MÁXIMA DO QUESITO 1 – PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO: 60 pontos</b></p>			

**QUESITO 2 - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:**

Serão avaliados o processo, a prontidão e a estrutura de atendimento para a demanda formulada.

As concorrentes deverão apresentar declaração na qual demonstrem a estrutura de atendimento que será colocada à disposição da FUNPRES-EXE.

A comprovação referente à Capacidade de Atendimento poderá referir-se à licitante, sede, filiais e sucursais.

### QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

	Item a ser avaliado	Nota Atribuída	Classificação
	Metodologia e estrutura de atendimento que serão colocados à disposição da FUNPRES-EXE.	Até 10 pontos	- Satisfaz plenamente (10 pontos) - Satisfaz parcialmente (+50% - de 9,9 a 5,1 pontos) - Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 5 a 1 ponto) - Não satisfaz (0)
NOTA MÁXIMA NO QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO - 10 PONTOS			

### Quesito 3 - RELATOS DE TRABALHO: Até 10 (dez) páginas cada um dos relatos

Serão avaliados (2) dois relatos de campanhas de relações públicas e/ou assessoria de imprensa, realizados para clientes, pessoa física ou jurídica, devidamente referendados com a assinatura do cliente em questão ou responsável à época da realização da ação.

- Será avaliada a validade do referendo dado pelo cliente ou responsável à época. A CEL poderá realizar diligência para checagem dos documentos apresentados.
- Será avaliada a lógica da exposição do trabalho apresentado.
- Será avaliada a consistência entre a causa e o efeito das ações apresentadas.
- Será avaliada a relevância dos resultados apresentados.

### Quesito 3 - RELATOS DE TRABALHO

	Itens a serem avaliados	Nota atribuída	Classificação
Relato 1	Lógica da exposição	Até 3 pontos	- Satisfaz plenamente (3 pontos) - Satisfaz parcialmente (+50% - 2,9 a 1,6 pontos) - Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 1,5 a 1 ponto) Não satisfaz (0)

	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	Até 3 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (3 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (+50% - 2,9 a 1,6 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (50% ou menos – de 1,5 a 1 ponto)</li> <li>Não satisfaz (0)</li> </ul>
	Relevância dos resultados apresentados	Até 4 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (4 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (+50% - de 3,9 2,1 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 2 a 1 ponto)</li> <li>- Não satisfaz (0)</li> </ul>
<b>NOTA MÁXIMA DO RELATO 1: 10 PONTOS</b>			
Relato 2	Lógica da exposição	Até 3 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (3 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (+50% - 2,9 a 1,6 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (50% ou menos – de 1,5 a 1 ponto)</li> <li>Não satisfaz (0)</li> </ul>
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	Até 3 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (3 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (+50% - 2,9 a 1,6 pontos)</li> <li>- Satisfaz parcialmente (50% ou menos – de 1,5 a 1 ponto)</li> <li>Não satisfaz (0)</li> </ul>
	Relevância dos resultados apresentados.	Até 4 pontos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaz plenamente (4 pontos)</li> </ul>



			- Satisfaz parcialmente (+50% - de 3,9 2,1 pontos) - Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 2 a 1 ponto) - Não satisfaz (0)
NOTA MÁXIMA DO RELATO 2: 10 PONTOS			
<b>NOTA MÁXIMA DO QUESITO 3 – RELATO DE TRABALHO: 20 PONTOS</b>			

**Quesito 4 - ANÁLISE DE MÍDIA: Até 40 (quarenta) páginas.**

A análise da cobertura jornalística geral e especializada no período de 01/02/2013 a 01/02/2014. Será avaliada a relevância dos temas selecionados e sua análise, bem como a identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado. A análise deverá ser realizada nas versões impressa e online. Fica a cargo da licitante a clippagem para a realização da análise.

**Quesito 4 - ANÁLISE DE MÍDIA**

	<b>Itens a serem avaliados</b>	<b>Nota atribuída</b>	<b>Classificação</b>
Análise de Mídia	Relevância dos temas selecionados e sua análise, Identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado e clareza e lógica da exposição	Até 10 pontos	- Satisfaz plenamente (10 pontos) - Satisfaz parcialmente (+50% - de 9,9 a 5,1 pontos) - Satisfaz parcialmente (50% ou menos - de 5 a 1 ponto) - Não satisfaz (0)
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO 4 - ANÁLISE DE MÍDIA: 10 PONTOS			

2.3. A nota obtida será a soma das notas dos quesitos mencionados no subitem anterior e será denominada PONTUAÇÃO TÉCNICA.

2.4. Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da proposta em exame pela que obteve a maior pontuação técnica, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

2.4.1. Será desclassificada a proposta que:

2.4.1.1. Não atender às exigências do Projeto Básico;

2.4.1.2. Não alcançar 80 pontos no total.

### **3. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

3.1. A Proposta Técnica apresentada será constituída de 4 (quatro) quesitos e deverá atender às exigências do Projeto Básico, sob pena de desclassificação.

3.2. Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- Papel A4;
- Título corpo 14 e texto corpo 12;
- Fonte arial;
- Margem 2,5 cm;
- Entrelinha simples;

Máximo de Páginas por parâmetro:

- Quesito 1 – Planejamento de Comunicação: até 40 (quarenta) páginas;
- Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: não há limite de páginas;
- Quesito 3 – RELATOS DE TRABALHO: até 10 (dez) páginas para cada relato;
- Quesito 4 – Análise de Mídia: até 40 (quarenta) páginas.

3.3 A análise editorial deverá selecionar publicações nacionais, entre jornais e revistas que sejam consideradas relevantes para a FUNPESP-EXE.

3.4 A FUNPESP-EXE não fornecerá o clipping para as análises.

### **4. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes do Edital e de seus Anexos.

4.2. A proposta deverá conter planilha orçamentária sujeita a valoração, a serem preenchidas de acordo com o modelo constante do edital.

4.3. Os preços cotados deverão incluir todas e quaisquer despesas, tais como tributos, custos com estrutura administrativa, encargos e outros fatores que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto desta concorrência.

4.4. Não se considerará qualquer vantagem não prevista no Projeto Básico.

### **5. PROPOSTAS DE PREÇOS – JULGAMENTO**

5.1. Para calcular o ÍNDICE DE PREÇOS (IP) da proposta, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO fará a divisão do menor preço proposto pelas empresas classificadas tecnicamente pelo preço proposto da empresa avaliada, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

### **6. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 60% a TÉCNICA e 40% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas neste Projeto Básico.

6.2. As notas dos quesitos eminentemente técnicos (Planejamento de Comunicação, Capacidade de Atendimento Relatos de Trabalho e Análise de Mídia) corresponderão à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica constituída especialmente para esse fim.

6.3. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

6.4. A classificação final das propostas será feita pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior nota final (NF).

6.5. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto na Lei nº 8.666/93.

6.6. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota, conforme descrito nas tabelas 1, 2, 3 e 4, constantes neste apêndice.

6.7. Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a Comissão julgadora fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da proposta em exame, pela que obteve a MAIOR PONTUAÇÃO TÉCNICA (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = PT/MPT$$

Onde:

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação Técnica da proposta em exame

MPT = Maior Pontuação Técnica

6.7.1. Será desclassificada a Proposta que:

- a) não atender às exigências do presente Projeto Básico e de seus Apêndices;
- b) não alcançar, no total, a nota mínima de 80 (oitenta) pontos;
- c) obtiver nota zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos.

6.8. Os preços ofertados nas propostas classificadas tecnicamente serão avaliados e valorados conforme segue:

$$IP = MPP/PP$$

Onde:

IP = Índice de Preços

MPP = Menor preço proposto dentre as propostas classificadas



PP = Preço proposto da empresa avaliada.

6.8.1. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final, conforme indicado abaixo:

$$NF = [(IT \times 60) + (IP \times 40)]$$

**Apêndice IV**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

FUNPRES P-EXE				
<b>GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO - GERCOM</b> Serviços de consultoria, planejamento estratégico e prestação de serviços de assessoria de imprensa e relações públicas, para a FUNPRES P-EXE				
<b>SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO</b>				
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>				
S.S. N.º	DATA – HORA	PRAZO DE EXECUÇÃO	PROFISSIONAL	
<b>DESCRIÇÃO</b>				
<b>USUÁRIO</b>				
NOME	Diretoria/Gerência	SALA	FONE	RAMAL
<b>EXECUÇÃO DE SERVIÇO</b>				
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
<b>ENTREGA DE SERVIÇO</b>				
<b>ACEITE</b>				
AVALIAÇÃO		DATA - HORA	VISTO	
( ) Sim	( ) Não			

**Apêndice V**

Planilha de Preços Estimados					
ITEM 4.1.1 – SERVIÇOS PERMANENTES – HORA-ATIVIDADE					
Serviços prestados no DF:					
1 - SERVIÇOS (HOMEM/HORA)					
ATIVIDADES	PERFIL PROFISSIONAL	HORAS ESTIMADAS (MENSAL)	HORAS ESTIMADA (ANUAL)	VALOR DA UNITÁRIO HORA	VALOR TOTAL PROFISSIONAIS (ANUAL)
<b>Planejamento e Estratégia</b>					
Atividade 1	Profissional de Comunicação Sênior	176	2.112		
<b>Auditoria de Imagem</b>					
Atividade 2	Profissional de Comunicação Junior	176	2.112		
<b>Assessoria de Imprensa e Relações Públicas e Elaboração de Conteúdo</b>					
Atividade 3	Profissional de Comunicação Pleno	176	2.112		
<b>Comunicação Digital</b>					
Atividade 4	Profissional de Comunicação Junior	176	2.112		
<b>Elaboração de Conteúdo</b>					
Atividade 5					
Elaboração de Conteúdo Audiovisual	Profissional de Comunicação Junior	176	2.112		
<b>Banco de Dados</b>					
Atividade 6 Banco de Dados	Analista de Informação	176	2.112		
<b>Design</b>					
Atividade 7	Design	176	2.112		
<b>TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES</b>					

2 - DESLOCAMENTOS (GASTOS COM VIAGEM - BILHETES DE PASSAGEM)		
Quantidade estimada anual de viagens para os profissionais	Preço médio por bilhete para Estados da Federação	Valor estimado anual dos deslocamentos
30	600,00	18.0000,00

<b>3 - DIÁRIAS DE PROFISSIONAIS</b>		
Quantidade estimada anual de diárias para os profissionais	Preço médio da diária para Estados da Federação	Valor estimado anual das diárias
90	250,00	22.500,00

**Observação: Os valores de deslocamentos e diárias são estimados e não deverão ser modificados na proposta da licitante, sob pena de desclassificação.**

<b>4 - PRODUTOS – VALOR POR PRODUTO (3.1.2 do Projeto Básico)</b>				
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>
1	Media Training: Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa. Apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias. Procedimentos para o contato com os jornalistas. Exercícios práticos - simulação de entrevistas com gravação de vídeos. Análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto (valor por treinamento para turmas com até 4 participantes, com carga horária mínima de 6 horas aula e máxima de 8 horas aula)	1		
2	Revisão de texto: Revisão de textos para publicações e apresentações (valor por lauda – com parâmetro de 2.500 caracteres por lauda)	1.000		
3	Campanhas de conscientização, incentivo e mobilização, definição e estratégia e produção de públicos de interesses em assuntos relacionados a FUNPRES P-EXE (valor por campanha com discriminação de custos de cada ação)	2		

4	Programas de conteúdo social, cultural ou esportivo: Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo (valor por campanha com discriminação de custos de cada ação)	1		
5	Tradução: tradução de textos para o idioma inglês e Espanhol (valor por lauda - parâmetro de 2.500 caracteres por lauda).	150		
<b>TOTAL (soma dos valores de referência)</b>				



<b>5 - ITEM I.3: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – SUBCONTRATAÇÕES – PERCENTUAL DE HONORÁRIOS (subitem 4.1.3 do Projeto Básico)</b>	<b>(A)</b>	<b>(B = % DE ACRÉSCIMO)</b>	
<b>Discriminação</b>	<b>Verba Total dos serviços subcontratáveis</b>	<b>Percentual estimado de Honorários</b>	<b>(C = A x B)</b>
<b>Subcontratações</b>			<b>Valor da Taxa de Administração</b>
	<b>Somatório dos totais 1 a 4</b>	%	0,00

**Observação:** As subcontratações somente serão admitidas para os serviços listados no item 4.1.3 do Projeto Básico, limitados os honorários a 12%, cuja verba total estimada foi informada pela licitante no quadro acima.

<b>Valor total proposto (Soma dos totais dos itens 1 a 5)</b>	
---	--

**ANEXO II DO EDITAL**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**1. DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, conforme regulamentação constante da Lei 8666/1993 e suas alterações, bem como da Instrução Normativa 02/2010, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pela FUNPRES-EXE, conforme modelo de declaração abaixo:

(Nome da empresa) .....  
CNPJ nº....., sediada  
(endereço completo) ....., declara, sob as  
penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no  
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome/assinatura)

**2. DECLARAÇÃO DO MENOR**

2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002.

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de  
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº  
4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de  
menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou  
insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de  
menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de menor aprendiz, a partir de 14  
(quatorze) anos, (vide art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Cidade - UF, de de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome/assinatura)

### 3. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no subitem 5.2.2.5 do Edital da Concorrência 02/2013, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

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

que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome/assinatura)

**4. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO)**

....., inscrita no CNPJ nº.  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº . ....., DECLARA, para fins do  
disposto no subitem 5.1.1 do Edital da Concorrência nº 02/2013, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é  
considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(data)

.....  
(nome/assinatura)

## 5. DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, (vide art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Cidade - UF, de de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome/assinatura)

Observação: Se a empresa não possuir instalações em Brasília/DF deverá declarar que as providenciará no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.

**ANEXO III**

**PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS**

**1- SERVIÇOS (HOMEM/HORA)**

Descrição	Quantidade estimada		Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
	Mensal	Anual		
<b>Planejamento e Estratégia</b>				
Atividade 1 - Profissional de Comunicação Sênior	176	2.112	191,79	<b>405.049,92</b>
<b>Auditoria de Imagem</b>				
Atividade 2- Profissional de Comunicação Junior	176	2.112	115,91	<b>244.794,88</b>
<b>Assessoria de Imprensa e Relações Públicas e Elaboração de Conteúdo</b>				
Atividade 3- Profissional de Comunicação Pleno	176	2.112	142,26	<b>300.458,40</b>
<b>Comunicação Digital</b>				
Atividade 4 - Profissional de Comunicação Pleno	176	2.112	125,50	<b>265.048,96</b>
<b>Elaboração de Conteúdo</b>				
Atividade 5 - Profissional de Comunicação Júnior	176	2.112	115,91	<b>244.794,88</b>
<b>Banco de Dados</b>				
Atividade 6 - Analista de Informação	176	2.112	218,69	<b>461.873,28</b>
<b>Design</b>				
Atividade 7 - Design	176	2112	119,14	<b>251.623,68</b>
<b>SUBTOTAL</b>				<b>2.173.644,00</b>

**2- VIAGENS**

Viagens	Quantidade anual estimada	Preço unitário (R\$)	Preço anual (R\$)
Quantidade estimada anual de viagens para os profissionais	30	<b>600,00</b>	18.000,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>18.000,00</b>

**3- DIÁRIAS**

Diárias	Quantidade anual estimada	Preço unitário (R\$)	Preço anual (R\$)
Quantidade estimada anual de viagens para os profissionais	90	<b>250,00</b>	22.500,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>22.500,00</b>

**4- PRODUTOS - VALOR POR PRODUTO (3.1.2 do Projeto Básico)**

Item/Produto	Quantidade anual estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
02 - Media Training	1	35.032,47	<b>35.032,47</b>
03- Revisão de texto	1.000	183,66	<b>183.657,50</b>
04- Campanhas	2	120.000,00	<b>240.000,00</b>
05- Programas de conteúdo social, cultural ou esportivo	1	95.000,00	<b>95.000,00</b>
06- Tradução	150	206,61	<b>30.991,13</b>
<b>SUBTOTAL</b>			<b>584.681,09</b>

**5- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - SUBCONTRATAÇÕES - PERCENTUAL DE HONORÁRIOS (Subitem 4.1.3 do Projeto Básico)**

<b>SUBTOTAL</b>	<b>72.393,20</b>
-----------------	------------------

<b>Valor total médio (itens 1, 2, 3, 4 e 5)</b>	<b>R\$ 2.871.218,29</b>
---	-------------------------

**ANEXO IV**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ para a execução dos serviços de comunicação.

DADOS DO PROPONENTE

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias)

BANCO: \_\_\_\_\_, AGÊNCIA: \_\_\_\_\_, CONTA: \_\_\_\_\_

DADOS DO REPRESENTANTE SIGNATÁRIO DO CONTRATO: (NOME, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, CÉDULA DE IDENTIDADE Nº, CPF Nº, CIDADE ONDE RESIDE)

**1- SERVIÇOS (HOMEM/HORA)**

Descrição	Quantidade estimada		Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
	Mensal	Anual		
<b>Planejamento e Estratégia</b>				
Atividade 1 - Profissional de Comunicação Sênior	176	2.112		
<b>Auditoria de Imagem</b>				
Atividade 2- Profissional de Comunicação Junior	176	2.112		
<b>Assessoria de Imprensa e Relações Públicas e Elaboração de Conteúdo</b>				
Atividade 3- Profissional de Comunicação Pleno	176	2.112		
<b>Comunicação Digital</b>				
Atividade 4 - Profissional de Comunicação Pleno	176	2.112		
<b>Elaboração de Conteúdo</b>				
Atividade 5 - Profissional de Comunicação Júnior	176	2.112		
<b>Banco de Dados</b>				
Atividade 6 - Analista de Informação	176	2.112		
<b>Design</b>				
Atividade 7 - Design	176	2112		
<b>SUBTOTAL</b>				

**2- VIAGENS**

Viagens	Quantidade anual estimada	Preço unitário (R\$)	Preço anual (R\$)
Quantidade estimada anual de viagens para os profissionais	30	600,00	18.000,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>18.000,00</b>

**3- DIÁRIAS**

Diárias	Quantidade anual estimada	Preço unitário (R\$)	Preço anual (R\$)
Quantidade estimada anual de viagens para os profissionais	90	250,00	22.500,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>22.500,00</b>

**4- PRODUTOS - VALOR POR PRODUTO (3.1.2 do Projeto Básico)**

Item/Produto	Quantidade anual estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
02 - Media Training	1		
03- Revisão de texto	1.000		
04- Campanhas	2		
05- Programas de conteúdo social, cultural ou esportivo	1		
06- Tradução	150		
<b>SUBTOTAL</b>			

**5- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - SUBCONTRATAÇÕES - PERCENTUAL DE HONORÁRIOS (Subitem 4.1.3 do Projeto Básico)**

<b>SUBTOTAL</b>	
-----------------	--

<b>Valor total médio (itens 1, 2, 3, 4 e 5)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

Observação: Os quantitativos e valores previstos nos itens 2 e 3 não poderão ser alterados, sob pena de desclassificação.



**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2015**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE  
PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO  
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO  
PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE  
E A EMPRESA -----  
-----.**

**A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE**, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília/DF, Cep: 70712-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. ...., brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela ....., inscrito no CPF sob o nº ..... e por sua Diretora de Administração, a Sra. ...., brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº ....., inscrita no CPF sob o nº ....., ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, cargos para os quais foram nomeados através da Resolução do Conselho Deliberativo nº 03/2012 de 13 de dezembro 2012, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da FUNPESP-EXE, e de outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº - -----, estabelecida no -----, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da carteira de identidade n.º -----, expedida pela ----- e do CPF n.º -----, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 000018/2014, referente à Concorrência nº 02/2014, com fundamento no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada – agência de comunicação – para prestar serviços de consultoria, planejamento estratégico e de assessoria de comunicação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Concorrência nº 02/2014, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS PRODUTOS**

As atividades a serem desenvolvidas são as seguintes:

### **Atividade 1 – Planejamento e Estratégia**

- Concepção e planejamento de um Plano de Comunicação que atenda de forma integrada o universo das ações da FUNPRES P-EXE.
- Prevenção de situações de risco e atuação no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem da FUNPRES P-EXE.
- Diagnósticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação da FUNPRES P-EXE.
- Planejamento, coordenação e assessoramento na contratação de pesquisas de opinião para avaliação de imagem e impacto dos planos de Benefícios e das ações da FUNPRES P-EXE, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação.
- Planejamento de eventos de relações públicas e jornalísticos com públicos estratégicos, tais como workshops, seminários, cafés da manhã, almoço e jantares.
- Indicação e planejamento para participação em conferências e feiras.
- Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da FUNPRES P-EXE.
- Avaliação, acompanhamento da evolução das adesões aos planos de benefícios da FUNPRES P-EXE do ponto de vista de comunicação identificando impacto sobre públicos-alvo, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário, e ações de marketing visando a disseminação e captação de novas adesões.

### **Atividade 2 – Auditoria de Imagem**

- Planejamento e execução para desenvolvimento de auditoria de imagem semestral para captar as percepções dos diferentes públicos, além da mídia impressa e eletrônica e formadores de opinião sobre a imagem da FUNPRES P-EXE e suas realizações.

### **Atividade 3 -- Assessoria de Imprensa, Relações Públicas e elaboração de conteúdo**

- Atendimento à imprensa nacional, por meio de canais físicos e eletrônicos.
- Realização de entrevistas e relacionamento com a Imprensa impressa, eletrônica.
- Acompanhamento, organização de entrevistas, coletivas ou não, em viagens nacionais, de autoridades da FUNPRES P-EXE.
- Produção e implementação de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos.
- Execução de ações de comunicação institucional da FUNPRES P-EXE e de seus programas e eventos.
- Apoio e reforço de comunicação às ações da FUNPRES P-EXE;
- Redação de textos jornalísticos e edição de artigos.
- Edição de publicações, tais como newsletters impressas e eletrônicas para públicos de interesse (externo ou interno).
- Redação, edição e revisão de position-papers a respeito de temas estratégicos para a FUNPRES P-EXE.

- Serviços de editoração para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos, periódicos.

#### Atividade 4 – Comunicação Digital

- Redação, edição e revisão de textos jornalísticos para divulgação e conteúdo para sites, blogs e redes sociais, direcionados ao público de interesse (externo ou interno).
- Planejamento, gerenciamento e produção de conteúdo para as ações de comunicação digital da FUNPRES P-EXE.
- Proposição e implementação de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet, com atenção especial aos blogs formadores de tendências/opinião.
- Realização de entrevistas e relacionamento com formadores de opinião digital.

#### Atividade 5 – Elaboração de conteúdo para audiovisual

- Redação de textos para gravação de programas de audiovisual.
- Captura de imagens para produção de programas de audiovisual.
- Edição de material bruto capturado.

#### Atividade 6 – Banco de dados conteúdo produzido

- Armazenamento de todo o conteúdo produzido pela Assessoria de Comunicação.
- Envio de conteúdo (Informativos, releases, avisos de pauta, entre outros) para e-mails dos patrocinadores, participantes, assistidos e outros cadastrados, a partir do mailing elaborado.

#### Atividade 7 – Design

- Criação e desenvolvimento de projetos gráficos e editoração de publicações impressas e eletrônicas.
- Elaboração de apresentações em powerpoint ou similares.
- Tratamento de imagem.

#### **Parágrafo primeiro** – Os produtos consistem-se nos seguintes:

a) **MEDIA TRAINING:** Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa. Apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias. Procedimentos para o contato com os jornalistas. Exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise. Simulação de entrevistas com gravação de vídeos. Análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto. (valor por treinamento para turmas com até 4 participantes, com carga horária mínima de 6 horas aula e máxima de 8 horas aula).

b) **REVISÃO DE TEXTO:** Revisão de textos para publicações e apresentações (valor por lauda).

c) **CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, INCENTIVO E MOBILIZAÇÃO** - Definição e estratégias e criação de campanhas de conscientização, motivação de públicos de

interesses em assuntos relacionados a CONTRATANTE (valor por campanha com discriminação de custos de cada ação).

d) PROGRAMAS DE CONTEÚDO SOCIAL, CULTURAL OU ESPORTIVO: Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo (valor por campanha com discriminação de custos de cada ação)

e) TRADUÇÃO: tradução de textos para o idioma Inglês e Espanhol (valor por caracteres – lauda).

**Parágrafo segundo** - Os custos com estruturas de que tratam as alíneas “a” a “e” poderão ser subcontratados.

**Parágrafo terceiro** - Nas hipóteses de subcontratação de terceiros em nome da CONTRATANTE, fará jus a CONTRATADA a honorários fixados em sua proposta comercial, incidentes sobre o valor cobrado pelo terceiro, decorrente de sua efetiva atuação e responsabilidade pela qualidade e fiscalização do serviço subcontratado.

**Parágrafo quarto** - Não poderão ser subcontratadas as atividades previstas no item 4.1.1 do Projeto Básico (Serviços).

**Parágrafo quinto** - A subcontratação de serviços somente se realizará com autorização do Gestor/Fiscal do Contrato, conforme o artigo 72 da Lei 8666/93.

**Parágrafo sexto** - São passíveis de subcontratação os seguintes serviços:

a) Desenvolvimento de ferramentas para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet.

b) Cobertura fotográfica de eventos e construção de banco de imagens.

c) Produção, edição e divulgação de filmes informativos e sonoras de rádio.

d) Contratação de pesquisas de opinião para avaliação da percepção de diferentes públicos sobre a imagem da CONTRATANTE e suas ações e programas, bem como análise dos resultados para potenciais correções de rumo no processo de comunicação.

**Parágrafo sétimo** - O percentual de honorários devidos à CONTRATADA, em função da subcontratação de serviços será de     %.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EQUIPE**

Caberá à equipe disponibilizada pela CONTRATADA, o desenvolvimento das atividades descritas no item Serviços e a coordenação dos subitens Produtos e Subcontratações, em consonância com o previsto Contrato.

**Parágrafo primeiro** - Não será fixada quantidade mínima ou máxima de profissionais que serão alocados para a execução das demandas da CONTRATANTE. A quantidade de profissionais e seus perfis profissionais serão determinados pelo período necessário pela

Gerência de Comunicação e Relacionamento em conjunto com o gestor do Contrato, segundo a necessidade da CONTRATANTE e a disponibilidade financeira, mediante justificativa.

**Parágrafo segundo** - Competência, capacidade e experiência necessárias à execução dos serviços:

a) Profissional de Comunicação Sênior: Profissional com nível superior (cursos da área de Comunicação Social reconhecidos pelo Ministério da Educação), com pelo menos 10 anos de atuação em assessoria de imprensa em órgãos públicos ou empresas privadas, agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional e experiência ou ter atuado como chefe ou coordenador de Assessoria de Imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público ou agência, e/ou redator chefe e/ou editor. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades em: elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos e projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bons conhecimentos de inglês.

b) Profissional de Comunicação Pleno: Profissional com nível superior (cursos da área de Comunicação Social reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 6 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos ou empresas privadas, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou privada, agência, e/ou redator chefe e/ou editor. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos de inglês.

Profissional de Comunicação Junior: Profissional com nível superior (cursos da área de Comunicação Social reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 2 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgão públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em órgãos públicos, agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e bons conhecimentos de inglês.

c) Profissional de Comunicação Digital Pleno: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 4 anos de experiência na área de comunicação digital, com atuação em órgãos públicos, agências de comunicação digital e/ou em veículos de comunicação online. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para atuação nas mídias sociais e de softwares e bons conhecimentos de inglês.

d) Designer: Profissional, com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com no mínimo 4 anos de experiência na área de projetos gráficos, editoração, webdesigner e tratamento de imagens. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas de edição gráfica e eletrônica disponíveis e estar capacitado para desenvolvimento gráfico das peças online e offline de comunicação.

e) Analista de Informação: Profissional com formação técnica em Sistemas de Informação, com, no mínimo, 4 anos de atuação na área, com experiência de serviços prestados em órgãos públicos e empresas privadas. Experiência em suporte a ações de assessoria de

imprensa, distribuição de material informativo, organização, manutenção e uso de softwares de mailings de veículos de comunicação e de formatação e manuseio de mailings para eventos, ações de mobilização e de relacionamento com públicos específicos.

**Parágrafo terceiro** - Para execução dos serviços objeto desta contratação, a CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados, em número suficiente para desenvolver o trabalho especificado, cujas cargas horárias serão as seguintes:

ATIVIDADES	PERFIL PROFISSIONAL	HORAS ESTIMADA MENSAL
Atividade 1 Planejamento e Estratégia	Profissional de Comunicação Sênior	176
Atividade 2 Auditoria de Imagem	Profissional de Comunicação Junior	176
Atividade 3 Assessoria de imprensa e Relações públicas e elaboração de conteúdo	Profissional de Comunicação Pleno	176
Atividade 4 Comunicação Digital	Profissional de Comunicação Junior	176
Atividade 5 Elaboração de Conteúdo Audiovisual	Profissional de Comunicação Junior	176
Atividade 6 Banco de Dados	Analista de Informação	176
Atividade 7 Design	Design	176

**Parágrafo quarto** - Para maior flexibilidade, a Gerência de Comunicação da CONTRATANTE poderá redistribuir as horas previstas para cada profissional, em cada atividade, observando o valor unitário.

**Parágrafo quinto** - Estágios nas respectivas áreas de atuação exigidas para as atribuições do cargo podem ser computados como tempo de experiência.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DESLOCAMENTOS**

A prestação dos serviços será efetuada diretamente pela CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, de acordo com as suas necessidades e objetivos estratégicos e também na sede da CONTRATADA, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da CONTRATANTE.

**Parágrafo primeiro** - A critério da CONTRATANTE poderá ocorrer deslocamentos em território nacional de técnicos a serviço, cujas despesas decorrentes serão previamente orçadas e sua realização dependerá de expressa autorização do Gestor/Fiscal do Contrato.

Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de deslocamentos, hospedagem e diárias para alimentação dos seus técnicos designados, sendo reembolsada pela CONTRATANTE, pelo valor efetivamente gasto, sem qualquer acréscimo, mediante prestação de contas e apresentação de recibo, com a descrição pormenorizada dos serviços, devidamente comprovados.

**Parágrafo segundo** - Para fins de reembolso deverão ser apresentadas, no mínimo, três cotações de passagens aéreas e hospedagem, escolhida a mais vantajosa.

**Parágrafo terceiro** - A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o pagamento de passagens e estadias a jornalistas e formadores de opinião de outros municípios, estados ou países, no seu exclusivo interesse, mediante autorização e orçamentos prévios. Neste caso, a CONTRATADA deverá prover os meios para a realização da viagem, cujo reembolso será efetuado conforme disposto no parágrafo primeiro desta cláusula, limitadas as diárias aos valores pagos pelo Poder Executivo Federal, para os cargos de DAS IV (nível superior) e DAS II (nível médio).

## **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços, objeto deste Contrato, serão prestados mediante solicitação por escrito da Gerência de Comunicação e Relacionamento, durante os dias e horários de expediente da CONTRATANTE, por Ordem de Serviço emitida pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

**Parágrafo primeiro** - Os profissionais deverão ter experiência técnica devidamente comprovada e compatível com os serviços objeto deste Contrato. A Gerência de Comunicação e Relacionamento da CONTRATANTE deverá aprovar todos os profissionais designados pela CONTRATADA.

**Parágrafo segundo** - Os serviços deverão ser executados de forma continuada por se tratarem de atividades imprescindíveis à consecução dos objetivos estabelecidos pela CONTRATANTE.

**Parágrafo terceiro** - A CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive, para atender a realização de programas institucionais.

**Parágrafo quarto** - Além da equipe técnica mínima prevista, a CONTRATADA deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, com vistas ao atendimento das seguintes atividades:

- a) gerenciamento de contrato;
- b) gerenciamento, treinamento e capacitação de pessoal local e remotamente;
- c) controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- d) gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;
- e) gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela CONTRATADA para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes na CONTRATANTE para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;
- f) gerenciamento do conhecimento dos serviços executados para o repasse do mesmo em caso de substituição.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à CONTRATANTE:

- a) Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- d) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executam serviços similares ao objeto desta contratação, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a CONTRATANTE.
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do Contrato, não devem ser interrompidas.
- f) Emitir, por intermédio do Gestor/Fiscal do Contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- g) Para os serviços que forem realizados nas dependências da CONTRATANTE, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades.
- h) Designar o Gestor/Fiscal do Contrato.
- i) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor/empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- j) Especificar e estabelecer diretrizes para a aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.
- k) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas.



- b) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Contrato.
- c) Prestar os serviços de acordo com o especificado neste Contrato, no Projeto Básico e no Edital.
- d) Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor/Fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.
- e) Disponibilizar o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.
- f) Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou o seu comportamento seja prejudicial, inconveniente, insatisfatório à disciplina da Fundação ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatível com a prestação do serviço que lhe for atribuído.
- g) Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- h) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais durante a execução dos serviços.
- i) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- j) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- k) Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- l) Manter suporte inerente aos serviços, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.
- m) Atender prontamente quaisquer exigências do Gestor/Fiscal do Contrato, inerentes ao objeto contratado.
- n) Fornecer, na forma solicitada pela CONTRATANTE, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato.
- o) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- p) Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE, haja vista que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

q) Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

r) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou descuidada utilização.

s) Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

t) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Fundação.

u) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

x) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO**

Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de R\$ ( ) para 12 (doze) meses, conforme demonstrativo abaixo:

<b>1 - SERVIÇOS PERMANENTES – HORA-ATIVIDADE</b>					
<b>Serviços prestados no DF</b>					
<b>1 - SERVIÇOS (HOMEM/HORA)</b>					
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>	<b>HORAS ESTIMADAS (MENSAL)</b>	<b>HORAS ESTIMADA (ANUAL)</b>	<b>VALOR DA UNITÁRIO HORA</b>	<b>VALOR TOTAL PROFISSIONAIS (ANUAL)</b>
<b>Planejamento e Estratégia</b>					
Atividade 1	Profissional de Comunicação Sênior	176	2.112		
<b>Auditoria de Imagem</b>					
Atividade 2	Profissional de Comunicação Junior	176	2.112		
<b>Assessoria de Imprensa e Relações Públicas e Elaboração de Conteúdo</b>					
Atividade 3	Profissional de Comunicação	176	2.112		

	Pleno				
<b>Comunicação Digital</b>					
Atividade 4	Profissional de Comunicação Junior	176	2.112		
<b>Elaboração de Conteúdo</b>					
Atividade 5 Elaboração de Conteúdo Audiovisual	Profissional de Comunicação Junior	176	2.112		
<b>Banco de Dados</b>					
Atividade 6 Banco de Dados	Analista de Informação	176	2.112		
<b>Design</b>					
Atividade 7	Design	176	2.112		
<b>TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES</b>					

<b>2 - DESLOCAMENTOS (GASTOS COM VIAGEM - BILHETES DE PASSAGEM)</b>		
Quantidade estimada anual de viagens para os profissionais	PREÇO ESTIMADO por bilhete para Estados da Federação	Valor estimado anual dos deslocamentos
30	600,00	18.0000,00

<b>3 - DIÁRIAS DE PROFISSIONAIS</b>		
Quantidade estimada anual de diárias para os profissionais	PREÇO ESTIMADO da diária para Estados da Federação	Valor estimado anual das diárias
90	250,00	22.500,00

<b>4 - PRODUTOS – (3.1.2 do Projeto Básico)</b>				
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Media Training: Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa. Apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias. Procedimentos para o contato com os jornalistas. Exercícios práticos - simulação de entrevistas com gravação de vídeos. Análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto (valor por treinamento para turmas com até 4 participantes, com carga horária mínima de 6 horas aula e máxima de 8 horas aula)	1		

2	Revisão de texto: Revisão de textos para publicações e apresentações (valor por lauda – com parâmetro de 2.500 caracteres por lauda)	1.000		
3	Campanhas de conscientização, incentivo e mobilização, definição e estratégia e produção de públicos de interesses em assuntos relacionados a Funpresp-Exe (valor por campanha com discriminação de custos de cada ação)	2		
4	Programas de conteúdo social, cultural ou esportivo: Elaboração de campanhas, definição de estratégia e produção de conteúdo (valor por campanha com discriminação de custos de cada ação)	1		
5	Tradução: tradução de textos para o idioma inglês e Espanhol (valor por lauda - parâmetro de 2.500 caracteres por lauda).	150		
<b>TOTAL (soma dos valores de referência)</b>				

<b>5 - ITEM 1.3: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – SUBCONTRATAÇÕES – PERCENTUAL DE HONORÁRIOS</b> (subitem 4.1.3 do Projeto Básico)	(A)	(B = % DE ACRÉSCIMO)	
<b>Discriminação</b>	<b>Verba Total dos serviços subcontratáveis</b>	<b>Percentual estimado de Honorários</b>	<b>(C = A x B )</b>
<b>Subcontratações</b>			<b>Valor da Taxa de Administração</b>
	<b>Somatório dos totais 1 a 4</b>	%	0,00

**Observação:** As subcontratações somente serão admitidas para os serviços listados no item 4.1.3 do Projeto Básico, limitados os honorários ao percentual cotado pela CONTRATADA.

<b>Valor total (Soma dos totais dos itens 1 a 5)</b>	
--	--

**Parágrafo primeiro** - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

**Parágrafo segundo** - A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

**Parágrafo primeiro** - A CONTRATADA deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou incorreta ou descuidada utilização.

**Parágrafo segundo** - A CONTRATADA deverá reconhecer, ainda, que como prestadores de serviço por força de um Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

**Parágrafo terceiro** - A CONTRATADA deverá se eximir de contratar ou prestar serviços direta ou indiretamente a empresas privadas ou associações em que se configure claro e inequívoco conflito de interesses com a política de comunicação e o posicionamento institucional da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

Em conformidade com a Solicitação de Serviço (Apêndice IV do Projeto Básico) a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os serviços prestados, que serão remunerados de acordo com os valores cotados na respectiva proposta de preços, tomando por base os valores/quantidades de homem/hora, produtos e honorários sobre as subcontratações.

**Parágrafo primeiro** - Todos os serviços necessários à execução do objeto deverão ser discriminados e aprovados previamente pela CONTRATANTE, por meio de ordem de serviço – OS - que especificará os serviços a serem prestados, tomando por base os valores cotados na planilha orçamentária da CONTRATADA.

**Parágrafo segundo** - Os serviços passíveis de subcontratação deverão ser discriminados, analisados e previamente aprovados pela CONTRATANTE, com base na apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos.

**Parágrafo terceiro** - Na impossibilidade de obtenção de 03 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, a qual será apreciada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

**Parágrafo quarto** - Os serviços específicos, denominados produtos, serão demandados por meio de Ordem de Serviço, com base nos valores apresentados na proposta de preços e serão remunerados após sua efetiva comprovação.

**Parágrafo quinto** - O pagamento será efetuado mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser atestada por servidor designado conforme disposto no artigo 67 e 73 da Lei 8666/1993, acompanhada das respectivas solicitações de serviço e da comprovação dos recolhimentos de todos os encargos e obrigações trabalhistas e fiscais, apresentando mensalmente, os comprovantes de quitação do INSS e do FGTS, inclusive dos profissionais que forem designados para a prestação do serviço.

**Parágrafo sexto** - O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura. Para tal, a CONTRATADA que deverá informar no documento fiscal o nome da CONTRATANTE, o CNPJ, bem como os seus dados bancários, tais como: o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

**Parágrafo sétimo** - A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada diretamente ao Protocolo da CONTRATANTE.

**Parágrafo oitavo** - Serão efetivamente glosados da nota fiscal/fatura os serviços não aprovados, não solicitados ou não prestados em conformidade com as especificações.

**Parágrafo nono** - Os documentos apresentados com incorreções, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, em razão desse motivo, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**Parágrafo décimo** - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a CONTRATANTE, por meio de correspondência assinada por quem tenha poderes de representação da CONTRATADA, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos em virtude da incorreção desta informação.

**Parágrafo décimo primeiro**- O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**Parágrafo décimo segundo**- O pagamento será feito mediante apresentação da 1ª via da nota fiscal, acompanhada de comprovantes e relatórios de execução do serviço.

**Parágrafo décimo terceiro**- O aceite do serviço é condição essencial ao pagamento. Nesta etapa é verificada a conformidade entre o serviço efetivamente comprovado e o que foi objeto da competente ordem de serviço.

**Parágrafo décimo quarto** - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**Parágrafo décimo quinto** - Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE.

**Parágrafo único** - A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, após notificação formalizada pela CONTRATANTE, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**Parágrafo primeiro** - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**Parágrafo segundo** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

**Parágrafo terceiro** - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**Parágrafo quarto** - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

**Parágrafo quinto** - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.

**Parágrafo sexto** - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica da Fundação, com correção monetária.

**Parágrafo sétimo** - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**Parágrafo oitavo** - e 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, contados da data em que for notificada.

**Parágrafo nono** - A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.



**Parágrafo décimo** - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

**Parágrafo décimo primeiro** - Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de três meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

**Parágrafo primeiro** - O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**Parágrafo segundo** - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Projeto Básico.

**Parágrafo terceiro** - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, quando for o caso.

**Parágrafo quarto** - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo quinto** - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**Parágrafo sexto** - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo sétimo** - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo oitavo** - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

**Parágrafo nono** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto, erro de execução, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa:

b1) moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia pelo atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 2% (dois por cento), a ser recolhida no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, aplicável até o quinto dia de atraso, calculada sobre o valor global do Contrato, contados do recebimento da notificação;

b2) compensatória de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor global do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento), a ser recolhida no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da notificação, no caso de ocorrer a inexecução parcial ou total do objeto, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a FUNPRESP-EXE, por um período superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**Parágrafo primeiro** - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas na alínea “b” do caput, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo segundo** - A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo terceiro** - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

**Parágrafo quarto** - As sanções previstas alíneas “c” e “d” do caput poderão também ser aplicadas à CONTRATADA que, em razão do presente contrato:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

**Parágrafo quinto** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

**Parágrafo sexto** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo sétimo** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do caput, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

**Parágrafo oitavo** - A sanção de declaração de inidoneidade observará a competência prevista na Política de Alçadas da CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**Parágrafo nono** - Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

**Parágrafo décimo** - A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo primeiro** - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente instrumento.

**Parágrafo segundo** - As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

Os preços contratados poderão ser reajustados se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

**Parágrafo primeiro** - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

**Parágrafo segundo** - O reajuste dar-se-á de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1965 e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

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

$I_0$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

I - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas neste Contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da CONTRATADA;
- k) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;

l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

m) a supressão, por parte da CONTRATANTE de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;

n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviço, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais;

q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

r) contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o Inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993; e

s) os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

II – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerado nas letras “a” a “l” e “q” do item I;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

c) judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo primeiro** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo segundo** - Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia; e

b) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

**Parágrafo terceiro** - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

I - caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

II - interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993 e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de 2015.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

---

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade: