

CONTRATO Nº 11/2022

Processo nº 03750.000404.000005/2022-09

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA
COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER
EXECUTIVO - FUNPRES-EXE E A EMPRESA PARTNERS
COMUNICACAO INTEGRADA LTDA.**

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO - FUNPRES-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 - Bloco A - 2º Andar - Salas 201 a 204 - Brasília - DF - CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o **Sr. CRISTIANO ROCHA HECKERT**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 7.846.683- SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 983.397.376-00, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 469, de 03 de dezembro de 2021 e por seu Diretor de Administração, o **Sr. CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 1.675.172, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 851.631.201-15, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 452, de 06 de outubro de 2021, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PARTNERS COMUNICACAO INTEGRADA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.958.504/0001-07, estabelecida na Rua Desembargador Alfredo de Albuquerque 200, Santo Antônio, Belo Horizonte/MG, CEP: 30330-250, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. DINO BASTOS SÁVIO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 12.743.020, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 014.410.936-05, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.000404.000005/2022-09, referente à Concorrência nº 1/2022, nos termos da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e legislação correlata,

mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 13.303/2016 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº 01/2022, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de comunicação corporativa, referentes à:

- a. a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da **CONTRATANTE**, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.
- b. b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito deste contrato.
- c. c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação do órgão/entidade junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

2.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação corporativa que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

2.3. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.4. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa do órgão/entidade, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.5. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o órgão/entidade na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato, sendo os itens

previamente especificados e precificados pela **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste contrato;

b) Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela **CONTRATADA**, nem de previsão pela **CONTRATANTE**, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, cujas categorias estão descritas no Anexo II deste contrato.

2.6. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da **CONTRATANTE** relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Anexo I deste contrato, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

a) atividades e soluções de comunicação corporativa da **CONTRATANTE** para relacionamento com públicos de interesse e para sua atuação em relações públicas, através de veículos de comunicação, mídias digitais e sociedade, em território nacional ou internacional;

b) soluções de comunicação digital;

c) ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia,

d) instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;

e) ações e/ ou materiais de comunicação, e atividades promocionais dos planos e produtos oferecidos pela **CONTRATANTE** ; e

f) formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos da **CONTRATANTE** , em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.6.1. Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Anexo I deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

a) Título;

b) Descritivo;

c) Entregas;

d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;

e) Características consideradas na classificação da complexidade;

f) Complexidade; e

g) Prazo de entrega.

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

2.7. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

2.7.1. As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do

Anexo II deste contrato constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação da **CONTRATANTE**, observadas as condições contratuais.

2.7.2. Após a aprovação da **CONTRATANTE**, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o Anexo II deste contrato e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.8. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Anexo II deste contrato, sendo a atuação da **CONTRATADA** por ordem e conta da **CONTRATANTE**.

2.8.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da **CONTRATADA**, bem como de empresas em que tenham participação societária.

2.8.2. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá preservar as regras e condições deste contrato, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

2.9. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.

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

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

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 12/12/2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, nos termos do disposto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

4. **CLÁUSULA QUARTA - VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. O valor deste contrato está estimado em **R\$ 1.768.144,21 (um milhão, setecentos e sessenta e oito mil cento e quarenta e quatro reais e vinte e um centavos)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de ano consta Do orçamento 2022 - Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 105ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 19 de novembro de 2021, na Ação Orçamentária - Comunicação e Relacionamento, Item - Comunicação Corporativa - Comunicação Continuadas.

4.3. Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

4.4. Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

4.4.1. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a **CONTRATADA**, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4.5. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

4.6. No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA**, desde que haja acordo entre as partes, poderá aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto no Art. 81 da Lei 13.303/2016.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo deste Contrato.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Básico, anexo I deste instrumento e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Projeto Básico, anexo I deste Contrato.

9. **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo I deste Contrato.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ 88.407,21 (oitenta e oito mil quatrocentos e sete reais e vinte e um centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato. do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

10.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do Projeto Básico, anexo deste contrato.

10.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

10.3. Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente no banco a ser indicado pela **CONTRATANTE**, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 70 da Lei nº 13.303/2016.

10.4. Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.5. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em

sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Economia.

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

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7.1. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

10.9. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.10. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 13.303/2016.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.14. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.14.1. Aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser objeto de rescisão por qualquer das partes, mediante notificação a outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, ressalvada a hipótese de a parte resiliente optar por indenizar a

outra do valor correspondente ao da prestação dos serviços referente ao período.

11.2. Em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, a parte prejudicada poderá rescindir o presente ajuste, mediante notificação imediata, sem prejuízo de eventual indenização cabível.

11.3. Ambas as partes poderão acordar pelo fim do presente instrumento, caso cheguem ao consenso de que o ajuste não lhes é mais vantajoso, caso em que firmarão instrumento de distrato.

11.4. A tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer obrigação pela outra parte não significará renúncia ao direito de exigir o cumprimento da obrigação nem novação ou alteração das cláusulas contratadas, podendo ser exigido seu cumprimento a qualquer tempo.

11.5. O contrato poderá ser rescindido, ainda, nos casos de atraso injustificado do serviço ou sua paralisação, falência ou dissolução da contratada, alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que implique em prejuízo ao contrato, bem como pela subcontratação ou cessão, total ou parcial, do objeto do contrato sem a autorização da contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto n. 8.771 de 2016 ("Regulamento do Marco Civil da Internet"), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à **CONTRATANTE**, sem prejuízo da utilização de outros institutos previstos na IN SEGES/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

14.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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 Contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos por acordo entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e de acordo com os preceitos de direito privado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica estabelecido o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e duas testemunhas.

Brasília/DF, _____, de dezembro de 2022.

Pela Contratante:

CRISTIANO ROCHA HECKERT
Diretor-Presidente

CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO
Diretor de Administração

Pela Contratada:

DINO BASTOS SÁVIO
Representante Legal

Testemunhas:

Fabiane de Sousa Dumont
Priscilla Luz Otoni
Analistas de Previdência Complementar

ANEXO I
CONTRATO Nº 11/2022 - CONCORRÊNCIA Nº 01/2022
Proposta Comercial - Partners

ANEXO II
CONTRATO Nº 11/2022 - CONCORRÊNCIA Nº 01/ 2022
PROJETO BÁSICO (DOC. SEI. 0071700)

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.000404.000005/2022-09

SEI nº 0085179

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

APÊNDICE IV-A PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº 01 / 2022 – Funpresp-Exe

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Funpresp=Exe, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:
 - a) percentual de desconto de 48% (quarenta e oito por cento), a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital da concorrência; e
 - b) percentual de honorários de 1% (um por cento), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Anexo I do Edital da concorrência.

nº	Produto / Serviço	Complexidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unit. Estimado	Valor Unit. com Desconto	Total Estimado
1.1 Produção de conteúdos						
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Média	12	R\$ 22.084,92	R\$ 11.484,16	R\$ 137.809,90
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Alta	12	R\$ 31.059,51	R\$ 16.150,95	R\$ 193.811,34
1.1.2	Elaboração de texto em língua portuguesa	Alta	3	R\$ 3.777,66	R\$ 1.964,38	R\$ 5.893,15
1.1.3	Edição e revisão de publicações	Não se aplica	100	R\$ 675,00	R\$ 351,00	R\$ 35.100,00
1.1.4	Produção e edição de fotografia, áudio e vídeo	Média	12	R\$ 20.235,01	R\$ 10.522,21	R\$ 126.266,46
1.1.5	Vídeo Divulgação	Alta	3	R\$ 25.582,07	R\$ 13.302,68	R\$ 39.908,03
1.1.6	Produção Gráfica	Alta	12	R\$ 25.943,00	R\$ 13.490,36	R\$ 161.884,32
1.1.7	Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia	Alta	3	R\$ 26.501,98	R\$ 13.781,03	R\$ 41.343,09
1.1.8	Planejamento, monitoramento, relacionamento e produção de conteúdo multimídia para ambientes digitais	Alta	12	R\$ 36.001,05	R\$ 18.720,55	R\$ 224.646,55
1.1.9	Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais	Alta	12	R\$ 15.000,00	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00

31 3029.6888 61 3321.0542
 Rua Des. Alfredo de Albuquerque, 200, SC/Norte- Quadra 01, Bloco F, nº 79 / 135
 Santo Antônio - Belo Horizonte Distrito Federal - Brasília
 partnerscom.com.br

1.2 Relacionamento						
1.2.1	Relacionamento com públicos prioritários e organização de eventos institucionais	Alta	12	24.927,29	R\$ 12.962,19	R\$ 155.546,29
1.2.2	Seminários, workshops e eventos para públicos prioritários	Média	1	55.000,00	R\$ 28.600,00	R\$ 28.600,00
1.3 Treinamento de porta-vozes						
1.3.1	Planejamento e execução de <i>media training</i>	Alta	1	54.650,00	R\$ 28.418,00	R\$ 28.418,00
Preço Total Estimado dos Serviços Essenciais (Apêndice I do Projeto Básico)					R\$	1.272.827,13
Diárias e passagens*		Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	R\$	72.190,71
Produtos e serviços complementares (Apêndice II do Projeto Básico)*		Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	R\$	418.937,00
Honorários de subcontratação (referentes aos produtos e serviços complementares)		Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	R\$	4.189,37
Preço Total Estimado					R\$	1.768.144,21

2. Declaramos ainda que:

a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Funpresp-Exe;

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) a Funpresp-Exe poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;

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

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo à Funpresp-Exe todas as vantagens obtidas;

d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da Funpresp-Exe, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este

dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;

f) estamos cientes de que a Funpresp-Exe procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de 90(noventa) dias, contados de sua apresentação;

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial: PARTNERS COMUNICACAO INTEGRADA LTDA
Endereço: Rua Desembargador Alfredo de Albuquerque 200, Santo Antonio, BH/MG
CEP: 30330-250
CNPJ: 03.958.504/0001-07
Inscrição Estadual ou Municipal:
Signatário do contrato: vivaldo@partnerscom.com.br / (31) 3029-6888

Belo Horizonte, 15 de setembro de 2022



Thiago Silvério de Carvalho Rodrigues
CPF 044.524.826-27
RG SSP MG 10474671
Representante Legal



ANEXO I DO EDITAL

PROJETO BÁSICO – PB

Processo SEI nº 03750.000404.000005/2022-09

1. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

1.1. Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com sua natureza, compreendem:

- Estatuto da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe.
- Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Instrução Normativa SECOM nº 4/2018 - Disciplina as licitações e os contratos de serviços de comunicação corporativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à prospecção, planejamento, execução, manutenção e monitoramento de:

- a) atividades e soluções de comunicação corporativa da Funpresp-Exe para relacionamento com públicos de interesse e para sua atuação em relações públicas, através de veículos de comunicação, mídias digitais e sociedade, em território nacional ou internacional;
- b) soluções de comunicação digital;
- c) ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdos multimídia,
- d) instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento;
- e) ações e/ ou materiais de comunicação, e atividades promocionais dos planos e produtos oferecidos pela Funpresp-Exe; e
- f) formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos da Funpresp-Exe, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2. A contratação dos serviços elencados no subitem 2.1 tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e direito à informação, por meio de ações de comunicação que visam informar sobre os planos de benefícios administrados pela Funpresp-Exe, aproximar a instituição dos seus públicos de interesse, fidelizar os participantes dos planos de benefícios, promover a adesão de novos participantes e fomentar a educação financeira e previdenciária.

2.3. O planejamento previsto no subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação corporativa para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.4. Os instrumentos de avaliação previstos na alínea 'd' do subitem 2.1. terão a finalidade de:

- a) mensurar e monitorar a satisfação dos públicos de interesse, bem como dos diversos veículos de comunicação e mídias digitais, buscando dados e informações quantitativas e qualitativas para a proposição de melhorias para comunicação da Funpresp-Exe, de modo a otimizar o cumprimento finalístico da Funpresp-Exe;
- b) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios para proposição de peças e/ou campanhas de comunicação institucional;
- c) aferir a assertividade da estratégia, da criação, da veiculação e da adequação das ações de comunicação.

2.5. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da Funpresp-Exe.

3. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, conforme especificações dispostas nos Apêndices I e II, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

3.2. A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo Técnica e Preço, sob a égide da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

3.3. Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Funpresp-Exe administra e executa planos de benefícios, gerenciando as reservas previdenciárias dos seus participantes, e deve auxiliar continuamente suas escolhas não só para a formação das referidas reservas de longo prazo, mas também para atender suas necessidades de curto

e médio prazo, que vão da adesão até o usufruto dos benefícios, divulgando e conscientizando-os dos produtos e serviços disponíveis mais adequados e compatíveis aos respectivos perfis.

4.2. As ações necessárias para a Fundação cumprir seus objetivos são propostas pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Entidade. Dentre os objetivos estratégicos estabelecidos para o quinquênio 2020-2024, destacam-se:

4.2.1 Gerenciar reservas previdenciárias compatíveis e adequadas ao participante, o que requer a promoção de ações para disseminação e orientação sobre ferramentas e informações disponíveis aos participantes, mediante a criação e a execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação e de conteúdo multimídia, bem como por meio da produção e da execução técnica de peças, materiais informativos e promocionais dos planos e produtos oferecidos pela Funpresp-Exe;

4.2.2 Ser uma entidade focada no cliente, demandando, portanto, o planejamento e a execução de instrumentos de avaliação da satisfação dos participantes e de geração de conhecimento; e a customização dos conteúdos de comunicação e marketing institucional, bem como das ferramentas de atendimento e relacionamento, conforme o perfil e percepções dos públicos de interesse;

4.2.3 Ser reconhecido pela qualidade e credibilidade, o que tem relação direta com a criação e a execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital e com a criação, a implementação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo da Funpresp-Exe, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

4.3 Tanto o Conselho Deliberativo quanto a Diretoria Executiva ressaltam constantemente necessidade de se elaborar ações de comunicação para divulgação de ações estratégicas para a Funpresp-Exe, tais quais implantação dos perfis de investimentos, reforma do Estatuto, Regimento e Regulamento dos Planos de Benefícios, dentre outras, prezando pela transparência ativa e pela informação de fácil acesso e compreensão aos participantes e servidores públicos federais sobre a administração de seus recursos de previdência complementar.

4.4 Essas ações são implementadas nos mais variados canais – redes sociais, site, mídia impressa, plataformas de buscas, imprensa, plataformas de streaming, entre outras – e são destinadas a diversos grupos de interesse da Funpresp-Exe: participantes, servidores públicos federais, órgãos da União dos poderes Legislativo e Executivo (patrocinadores), assistidos, associações e entidade de classe de servidores, imprensa especializada, entre outros. Faz-se mister, assim, a contratação de empresa especializada em comunicação corporativa para que a Fundação possa se comunicar de forma efetiva e salutar com seus diferentes públicos, entregando informações acessíveis e de qualidade, para todos os seus públicos.

5. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

5.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços contínuos ou esporádicos, solicitados sempre sob demanda, observando sempre os mais adequados para apoiar

a Funpresp-Exe na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação corporativa, abrangendo:

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

5.1.2. Produtos e Serviços Complementares: contemplam os itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pelo contratante, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, a serem prestados por fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da contratada, cujas categorias são previamente estabelecidas pelo contratante, descritas no Apêndice II.

5.2. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Apêndice I, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Produção de conteúdos;
- b) Relacionamento; e
- c) Treinamento de porta-vozes.

5.3. Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Apêndice I, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

5.3.1. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela CONTRATANTE, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a contratada, no decorrer da execução contratual, desde que justificadas e mantidas as condições contratuais.

5.5. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a contratada deverá apresentar à CONTRATANTE as especificações técnicas e estimativa de custos para sua aprovação.

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

5.6.1. Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

5.6.1.1. Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço, deverão constar as seguintes informações:

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

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

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

5.8. As despesas relativas à hospedagem, alimentação e traslados no local da prestação do serviço serão reembolsadas pela CONTRATANTE por meio de pagamento de diárias, de acordo com os valores estabelecidos em sua normatização interna para a concessão de diárias nas viagens de colaboradores eventuais a serviço.

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

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

6.2. Para a execução, a contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais qualificados que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, inclusive nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário e por tempo determinado, para atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos.

6.2.1. Os produtos e serviços 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.8, 1.1.9, 1.2.1 e 1.2.2, previstos no Apêndice I, poderão, excepcionalmente, ser realizados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, uma vez que, por suas características – também especificadas no Apêndice I –, podem necessitar de maior proximidade e sinergia entre as equipes.

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

6.3. Será de responsabilidade da contratada prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, bem como atualizações e capacitações periódicas nas suas respectivas áreas de atuação, de forma a garantir a perfeita execução contratual e a qualidade dos serviços.

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

6.5. Não será permitida a subcontratação pela contratada de fornecedores especializados para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais especificados no Apêndice I.

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

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

7. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS

7.1. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Apêndice II, sendo a atuação da contratada por ordem e conta da contratante.

7.1.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenham participação societária.

7.1.2. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a contratada deverá preservar as regras e condições do seu

contrato com a CONTRATANTE, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

8. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em R\$ 2.959.819,05 (dois milhões, novecentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e dezenove reais e cinco centavos) para 12 (doze) meses. Os valores serão executados a partir de recursos previstos no Plano Geral de Administração da Funpresp-Exe, cujo orçamento anual é aprovado pelo Conselho Deliberativo. Não serão utilizados recursos dos Planos de Benefício geridos pela Funpresp-Exe (ExecPrev e LegisPrev).

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

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

8.4. No interesse da CONTRATANTE, a contratada poderá aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

9. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

9.1. As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Apêndice I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 8.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

10. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

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

a) Produtos e Serviços Essenciais:

I - nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados de acordo com o descrito neste edital, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

II - documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços que devem fazer referência ao período e à ordem de serviço que originou a solicitação.

b) Produtos e Serviços Complementares:

I - nota fiscal ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a', para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da CONTRATANTE;

II - documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

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

II - prestação de contas com relatório de viagem.

10.2. O gestor ou fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas, que devem fazer referência ao período e à ordem de serviço que originou a solicitação.

10.2.1. As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação corporativa responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pela CONTRATANTE, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

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

10.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 10.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

10.4. Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;

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

10.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem 10.1, serão praticados os preços da planilha constante do item 2 do Apêndice I, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço da presente concorrência.

10.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 10.1, a contratada deverá apresentar à CONTRATANTE as especificações técnicas e estimativa de custos, para sua aprovação.

10.6.1. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação da CONTRATANTE.

10.6.1.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

10.6.1.2. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

10.6.1.3. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da CONTRATANTE.

10.6.1.4. Para a aprovação dos custos, a CONTRATANTE poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

10.6.1.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela contratada, a CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

10.6.2. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pela CONTRATANTE.

10.6.2.1. A contratada entregará à CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

10.6.2.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária da CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada;

- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

10.6.2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 10.6.2.1 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

10.6.2.4. Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

10.6.2.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 10.6.2.4, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

10.6.2.6. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a contratada efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da CONTRATANTE que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

10.6.2.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.7. A contratada receberá honorários somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

10.7.1. A título de honorários será considerado pela CONTRATANTE o percentual constante da Proposta de menor preço da presente concorrência.

10.7.2. Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da contratada.

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

10.8.1. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

10.8.2. Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

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

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

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

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

10.8.3.3. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada.

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

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

10.8.4. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela CONTRATANTE, por meio de diárias, em conformidade com os valores estabelecidos na normatização interna da Funpresp-Exe para a concessão de diárias nas viagens de colaboradores eventuais a serviço.

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

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

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação de compra da passagem de menor preço;

c) comprovantes de embarque.

10.8.6. Para a conversão dos valores em dólar americano para o real deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio:

<http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

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

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

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

10.9. Para pagamento de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 2,5% (dois e meio por cento) do subtotal do valor estimado para a execução contratual, representado pela soma dos valores estimados para Produtos e Serviços Essenciais, Produtos e Serviços Complementares e Honorários da Contratada.

10.10. A contratada obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

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

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

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

10.14. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao gestor ou fiscal do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

10.14.1. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á

após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

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

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = (TX)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

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

10.17.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE.

10.17.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.17.5. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.17.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.17.7. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.19. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços do Consumidor – Amplo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas no contrato a ser firmado, ou dele decorrentes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.8.2. Indicar preposto, residente e domiciliado no Distrito Federal, com poder decisório para responder pela CONTRATADA, conhecedor das atividades a serem desempenhadas, objetivando solucionar os problemas decorrentes da execução do contrato.

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

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

12.1.10.1. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:

I - fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;

II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados aptos a fornecer à contratada Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da contratada responsável pela documentação:

“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

12.1.10.2. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a contratada coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da CONTRATANTE.

12.1.10.3. Se e quando julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela contratada, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

12.1.11. Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE.

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

12.1.12.1. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e sujeitará a contratada às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

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

12.1.14. Zelar pela confidencialidade e pelo sigilo, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

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

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

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

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

12.1.20. Responder perante à CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

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

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

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

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

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

12.1.26. Somente caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

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

12.2. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela contratada;
- e) notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- f) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

12.2.1.1. As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, em relação aos dados pessoais obtidos através do contrato, a atuar em conformidade com a Legislação sobre a Proteção de Dados, e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

13. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

13.1.1. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

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

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

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

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

13.8. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à CONTRATANTE.

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

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

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

13.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. As licitantes deverão apresentar as seguintes comprovações:

- a) Aptidão para prestar os serviços, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove ter a empresa prestado serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- b) Declaração que possui instalações adequadas no Distrito Federal, indicando o endereço, o aparelhamento e o pessoal disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- c) Caso não possua instalações no Distrito Federal, a licitante deverá declarar que providenciará essas instalações no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato.

15. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

15.1. O julgamento final da concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018 para o tipo técnica e preço, sendo adotados pela Comissão Especial de Licitação os seguintes procedimentos:

- I - identificação do Índice Técnico (IT) de cada licitante;
- II - identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante; e
- III - identificação da Pontuação Final (PF) de cada licitante.

15.2. O Índice Técnico (IT) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IT = PTL/MPT$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da Licitante, nos termos do subitem do Apêndice III deste instrumento.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

15.3. O Índice de Preços (IP) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IP = \sum PPP$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IP = Índice de Preços.

PPP = Pontuações Parciais de Preço, a serem identificadas nos termos do subitem 2.6 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital.

15.4. A Pontuação Final (PF) de cada licitante será obtida pela aplicação da fórmula $PF = (IT \times PT) + (IP \times PP)$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

PF = Pontuação Final.

IT = Índice Técnico.

PT = Peso Técnico= que corresponde a 60% (sessenta por cento).

IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a 40% (quarenta por cento).

15.5. Será vencedora da concorrência a licitante que mantenha as condições de participação estabelecidas do Edital e que:

- a) tenha sido habilitada, observadas as disposições do Edital; e
- b) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do Edital.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

16.1.1. advertência;

16.1.2. multa de mora e multa compensatória;

16.1.3. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos.

16.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA a defesa prévia, a ser exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva notificação.

16.3. A sanção de advertência será aplicada nos seguintes casos:

16.3.1. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

16.3.2. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

16.5. O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de:

16.5.1. 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, limitado a 15% (quinze por cento);

16.5.2. 01% (um por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, limitado a 15% (quinze por cento).

16.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da CONTRATANTE.

16.7. A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória:

16.7.1. calculada sobre o valor da nota fiscal, a partir dos percentuais dispostos na Tabela 1 do item 16.14, conforme a gravidade da infração, correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrido a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória da obrigação;

16.7.2. de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor adjudicado no caso de inexecução total do contrato;

16.7.3. de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 02% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no contrato.

16.8. A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

16.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia apresentada pela CONTRATADA.

16.10. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.11. As sanções previstas nos subitens 16.1.1 e 16.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 16.1.2, isoladamente ou em conjunto.

16.12. As sanções previstas no subitem 16.1.2 poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto.

16.13. As sanções previstas no subitem 16.1.3 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 13.303/2016:

16.13.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.13.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.13.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

16.14. Para efeito de aplicação de multa compensatória, disposta no item 16.7.1, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Multa no valor de 3%, por incidência, sobre o valor do serviço
Média	Multa no valor de 5%, por incidência, sobre o valor do serviço
Grave	Multa no valor de 10%, por incidência, sobre o valor do serviço

Observações:

1) Após avaliar o desempenho e a prontidão da CONTRATADA na solução dos problemas verificados, a CONTRATANTE dosará a aplicação da pena segundo os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

2) A não aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de qualquer obrigação contratual da CONTRATADA não implicará em novação.

Tabela 2 – Infrações

Item	Descrição	Grau
1.	Não atender prontamente às orientações realizadas pelo gestor/fiscal relacionadas à prestação do serviço.	Média

2.	Não entregar o objeto de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços.	Grave
3.	Não executar todos os serviços demandados pela CONTRATANTE relacionados com o objeto deste contrato.	Grave
4.	Realizar despesas relacionadas a este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.	Grave
5.	Não tomar providências, no prazo determinado pelo gestor/fiscal do contrato, em casos de necessidade de correção, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços.	Grave
6.	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Leve
7.	Não sanar a pendência descrita no item anterior no prazo de até 5 dias úteis, a contar da comunicação realizada pelo fiscal/gestor do contrato.	Média
8.	Não sanar a pendência descrita no item 6 ou sanar a pendência em prazo superior a 5 dias úteis, a contar da comunicação realizada pelo fiscal/gestor do contrato.	Grave
9.	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem dar conhecimento previamente à CONTRATANTE, disponibilizando profissional sem a qualificação adequada.	Grave
10.	Não realizar pesquisa de preços, junto a fornecedores de serviços complementares, em conformidade com as exigências deste Projeto Básico, ressalvados os casos excepcionais em que não for possível atingir a quantidade mínima de orçamentos, ou não transferir à	Grave

	CONTRATANTE todas as vantagens obtidas na negociação junto a esses fornecedores.	
11.	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à proteção de dados sensíveis, a acessos aos canais de comunicação da Funpresp-Exe e à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	Grave
12.	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.	Grave
13.	Recusar-se a ressarcir a CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo decorrente de falhas verificadas na prestação dos serviços ou oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave
14.	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média
15.	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	Grave

16.15. A competência para aplicação das sanções observará o disposto na Política de Alçadas aprovada pelo Conselho Deliberativo da CONTRATANTE.

16.16. As autoridades competentes para a aplicação das sanções levarão em consideração a gravidade da conduta da CONTRATADA, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

16.17. Da aplicação das sanções caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação.

16.18. O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido às autoridades imediatamente superiores, por intermédio daquelas responsáveis pela sua aplicação, as quais poderão reconsiderar a decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior,

devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento dos autos pelo órgão competente.

16.19. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela CONTRATANTE.

16.20. A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

17. APÊNDICES

17.1. APÊNDICE I - Produtos e Serviços Essenciais.

17.2. APÊNDICE II - Produtos e Serviços Complementares.

17.3. APÊNDICE III - Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas.

17.4. APÊNDICE III-A – Briefing.

17.5. APÊNDICE IV - Apresentação e Julgamento das Propostas de Preço.

17.6. APÊNDICE IV-A - Modelo da Proposta de Preço.

APÊNDICE I

1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1.1 Produção de conteúdos

1.1.1 Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos

Descritivo: Atividades contínuas de:

a) planejamento, produção e divulgação de proposições, ações e conteúdos, em formatos offline e online para promover ações, produtos, serviços e a imagem institucional da CONTRATANTE junto aos públicos de interesse da Funpresp-Exe.

b) relacionamento com imprensa e demais profissionais de comunicação, proposição, produção e divulgação de pautas e conteúdos de interesses da Funpresp-Exe, atendimento às demandas recebidas de veículos de imprensa, de assessorias de Comunicação dos órgãos patrocinadores da Funpresp-Exe ou de associações e entidades de classe de servidores públicos por telefone, e-mail, meios eletrônicos, atendimento presencial.

Dentre as atividades, estão:

- Planejamento, elaboração e edição de conteúdos para folders, boletins, cartilhas, manuais, revistas, entre outros materiais impressos e digitais;
- Elaboração, edição e envio de e-mails marketing;
- Elaboração e edição de conteúdos para site, intranet, vídeo, podcasts e outras plataformas digitais;
- Elaboração, edição e envio de press-releases, matérias, notas, artigos, respostas e outros conteúdos à imprensa ou a públicos de interesse da CONTRATANTE.
- Relacionamento permanente com profissionais de comunicação, imprensa e mídias digitais, com constante atualização de mailing.
- Registro e acompanhamento das pautas sobre a Funpresp-Exe veiculadas na imprensa nacional, regional ou especializada.

Entregas: Relatórios das atividades realizadas, solicitações atendidas e das pautas veiculadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Produção do conteúdo conforme a demanda e a característica do produto;
- Qualidade e organização do material produzido;

- Cumprimento do prazo (*deadline*).
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional, à Política de Comunicação da Funpresp-Exe e às mensagens-chave da CONTRATANTE.
- Amplitude das informações repassadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Baixa

Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação, bem como de envio de e-mail marketing. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up.

Média

Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação, bem como de envio de e-mail marketing. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up. Bons conhecimentos de inglês.

Alta

Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos ou empresas privadas, redações, em agências ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento e na proposição de pautas, tais como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Desejável ter experiência com gerenciamento de equipes e domínio do idioma inglês.

Altíssima

Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo em: ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.2 Elaboração de texto em língua portuguesa

Descritivo: planejamento, elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais para publicações impressas ou online, direcionadas aos públicos de interesse da Funpresp-Exe. Os conteúdos deverão ser produzidos a partir de *briefing* e orientações da CONTRATANTE, demandados de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado.

Entregas: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE.
- Qualidade dos textos quanto à ortografia, legislação e característica do produto;
- Confiabilidade das fontes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo.
- Quantidade de fontes.
- Tipo de apuração.
- Quantidade de laudas (cada lauda corresponde a 1.400 caracteres com espaço).
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa

Texto original, com conteúdo factual.

Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes.

Sem necessidade de consultas externas.

Até 10 laudas.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

Média

Texto original, com conteúdo factual e analítico.

Formulado a partir de informações obtidas em consulta a até 3 fontes.

Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.

De 11 a 25 laudas.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.

Alta

Texto original, com conteúdo factual e analítico.

Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 4 ou mais fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema; e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas.

Acima de 26 laudas.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.3 Edição e revisão de publicações

Descritivo: edição e revisão de publicações ou materiais offline e online, incluindo textos, tabelas, gráficos e demais elementos multimídias, analisando a adequação do conteúdo à proposta planejada, à linguagem, às normas ortográficas e gramaticais, ao público e aos objetivos da publicação.

A edição e revisão deverão ser produzidas a partir de orientações da CONTRATANTE, demandadas de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado. O valor do serviço será definido por uma lauda, que corresponde a 1.400 caracteres com espaço.

Pode ser realizada em diversos formatos, como .pdf, .doc ou outros.

Entregas: arquivo revisado com apontamentos.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Complexidade: não se aplica.

Observação: Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.4 Produção e edição de fotografia, áudio e vídeo

Descritivo: Atividades contínuas de

a) produção e edição de fotos, áudios e vídeos de interesse da CONTRATANTE, para utilização junto aos públicos de interesse da Funpresp-Exe, podendo envolver planejamento, desenho de telas, animação, personagens, lettering, banco de imagens ou de vídeos, entrevistas, entre outros.

b) cobertura de eventos e reuniões presenciais ou online, seja por fotografia, vídeo, áudio e/ou transmissão ao vivo. Os eventos podem ser realizados dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE.

Os equipamentos necessários para a prestação deste serviço devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

Entregas: Arquivos digitais das fotos, áudios e vídeos, já tratados e editados, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial das fotografias, dos áudios e vídeos.
- Alinhamento com o briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Baixa

Profissional Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de audiovisual, com atuação em agências/empresas privadas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para produção e edição de foto, áudio e vídeo.

Média

Profissional Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de audiovisual, com atuação em órgãos públicos ou empresas privadas, redações, em agências ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos e/ou privados e agências. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis de produção e edição de foto, áudio e vídeo. Desejável: domínio do idioma inglês.

Alta

Profissional Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de audiovisual em órgãos públicos, agências, empresas privadas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis de produção e edição de foto e vídeo. Desejável: domínio avançado do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.5 Vídeo divulgação

Descritivo: vídeo elaborado a partir de *briefing*, podendo haver personagens, animação, entrevistas ou imagens de banco de imagem ou de vídeo, para divulgação de produtos, serviços, ações ou marca da Funpresp-Exe para seus públicos de interesse. A edição do material bruto deve ser feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo, aprovado pela CONTRATANTE. Os personagens devem ceder o direito de uso de imagem e os profissionais envolvidos devem ceder o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, desde a produção, roteiro, locução até a edição final.

O vídeo deverá ser produzidos a partir de *briefing* e orientações da CONTRATANTE, demandados de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pela CONTRATANTE, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, já editado e finalizado, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação.
- Serviços complementares de pós-produção.
- Quantidade de profissionais envolvidos,
- Duração do vídeo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa

1 dia de captação e produção.

Pós-produção restrita à edição do material captado.

Até 5 minutos.

Pelo menos 2 profissionais envolvidos.

Prazo de entrega: Até 4 dias úteis após a captação.

Média

Até 3 dias de captação e produção.

Captação com, pelo menos, 2 câmeras.

Pós-produção com edição do material captado, sonorização e/ou animação ou lettering.

Até 5 minutos.

Pelo menos, 3 profissionais envolvidos.

Prazo de entrega: Até 6 dias úteis após encerrada a captação.

Alta

De 2 a 5 dias de captação e produção.

Captação com, pelo menos, 2 câmeras.

Pós-produção com edição do material captado, sonorização e animação e/ou lettering.

Pelo menos, 4 profissionais envolvidos.

Até 10 minutos.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após encerrada a captação.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.6 Produção gráfica

Descritivo: Atividades contínuas de planejamento, produção e edição de projeto gráfico e editorial (revista, jornal, e-book, apresentações, entre outros documentos impressos ou digitais). Produção de design gráfico para materiais multimídia, folders, cartilhas, informativos online ou impressos, apresentações, páginas web, cards, gifs, banners, e-mail marketing, revistas, entre outros recursos visuais para mídias impressas e digitais, podendo utilizar depoimentos, animações e bancos de imagens, quando necessários.

Entregas: produtos gráficos (digitais ou impressos) realizados em programas edição de imagens.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade do material produzido;
- Adequação ao briefing e características do produto
- Cumprimento do prazo.
- Aderência do projeto às diretrizes da Política de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe
- Aderência ao manual de identidade visual da Funpresp-Exe.
- Aplicabilidade.

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

Complexidade:

Baixa

Designer júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial, com atuação em órgãos públicos, agências e/ou empresas privadas. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais.

Média

Designer Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial, com atuação em órgãos públicos e/ou empresas privadas, redações em agências ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos e agências. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais.

Alta

Designer Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

Altíssima

Designer Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação na área de comunicação, design gráfico ou desenho industrial em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimentos técnicos na área de produção gráfica para mídias impressas e digitais. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.7 Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia

Descritivo: Elaboração de diagramação e/ou editoração de publicações impressas, digital ou multimídia, envolvendo a criação da identidade visual e do projeto gráfico do material, execução e edição, que podem ser realizados em programas específicos de produção gráfica e/ou em html.

Os conteúdos deverão ser produzidos a partir de *briefing* e orientações da CONTRATANTE, demandados de maneira esporádica, não se tratando de serviço continuado. As ferramentas e os equipamentos necessários para a prestação desse serviço devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

Entregas: Publicação diagramada e editorada em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização de *briefing* fornecido pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE.
- Qualidade da diagramação e identidade visual.

- Observância da aplicação correta do manual de marca da Funpresp-Exe.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas
- Quantidade de gráficos, tabelas e figuras

Complexidade:

Baixa

Até 20 gráficos, tabelas e figuras.

Até 50 páginas.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.

Média

De 21 a 49 gráficos, tabelas e figuras.

De 51 a 99 páginas.

Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

Alta

De 50 a 80 gráficos, tabelas e figuras.

De 100 a 150 páginas.

Prazo de entrega: até 10 dias úteis.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.1.8 Planejamento, Monitoramento, Relacionamento e Produção de Conteúdo Multimídia para Ambientes Digitais

Descritivo: Atividades contínuas de:

- a) Planejamento, cronograma, produção e publicação de conteúdos multimídia, posts e anúncios para ambientes digitais, como redes sociais, blogs, site, intranet, entre outros, a partir de *briefing* aprovado pela Funpresp-Exe.
- b) Planejamento, criação e produção de campanhas, anúncios, segmentação de público, tagueamento e monitoramento para redes e mídias sociais, além do gerenciamento dos perfis oficiais da Funpresp-Exe nessas redes.

c) Produção de conteúdo, moderação de comentários e relacionamento com os usuários das redes sociais de forma constante, com classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com interlocutores da CONTRATANTE para construção de respostas pontuais aos comentários e públicos de interesse.

d) Produção de relatório mensal com análise da performance das redes sociais da CONTRATANTE com as métricas e resultados alcançados.

As ferramentas necessárias para a gestão das redes sociais, bem como de relacionamento, monitoramento de métricas e resultados, serão de responsabilidade da CONTRADADA.

Entregas: Relatório mensal com listagem de publicações realizadas, interações travadas, métricas alcançadas e análise da performance do mês.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE.
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela CONTRATANTE.
- Qualidade dos conteúdos e relatórios produzidos.
- Observância das normas ortográficas e da legislação.
- Aderência às diretrizes das Políticas de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe e de Relacionamento e Atendimento com participantes, assistidos e patrocinadores.
- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução CNPC nº 32/2019.
- Utilização de fontes confiáveis.

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

Complexidade:

Baixa

Profissional Júnior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação em mídias digitais, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico nas várias plataforma de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento.

Média

Profissional Pleno: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de Comunicação em mídias digitais, com atuação em órgãos públicos ou empresas privadas, em agências ou veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos e agências. Conhecimento técnico nas várias plataformas de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento. Desejável: noções de Excel.

Alta

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de Comunicação em mídias digitais em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataformas de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento, e em Excel. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

Altíssima

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação na área de Comunicação em mídias digitais em órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataformas de mídias digitais, sobretudo em ferramentas de métricas e acompanhamento, e em Excel. Conhecimento do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.1.9 Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais

Descritivo: Atividades contínuas de:

- a) planejamento, gestão e publicação de conteúdos no Portal da Funpresp e outras mídias digitais, incluindo: criação de páginas e planejamento, produção e atualização de conteúdo.
- b) Avaliação e permanente aprimoramento da arquitetura de informação do portal e de outras plataformas digitais com base na experiência do usuário (*user experience – UX*), *business intelligence* (BI) e *search engine optimization* (SEO), bem como acompanhamento e mensuração de resultados a partir das métricas do Google Analytics ou de outras ferramentas.
- c) Avaliação e implementação constante de técnicas de otimização de busca do site da Funpresp-Exe.
- d) Produção de relatório mensal com análise da performance do Portal da Funpresp e outras mídias digitais da CONTRATANTE com as métricas e resultados alcançados.

Entregas: Relatório mensal com listagem de conteúdos publicados e ações realizadas, bem como a performance e as métricas das atividades.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento de prazos;
- Mensuração e avaliação dos indicadores de resultado das ações propostas;
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pela CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apontada pela CONTRATANTE;
- Observância das normas ortográficas e da legislação;
- Aderência às diretrizes das Políticas de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe e de Relacionamento e Atendimento com participantes, assistidos e patrocinadores;
- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução CNPC nº 32/2019.
- Utilização de fontes confiáveis.

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

Complexidade:

Baixa

Profissional Júnior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de atividade, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento.

Média

Profissional Pleno: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de atividade, com atuação em órgãos públicos ou empresas ou agências de comunicação. Conhecimento técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento. Desejável: conhecimento do idioma inglês.

Alta

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de atuação na área de atividade em órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento. Desejável: conhecimento avançado do idioma inglês.

Altíssima

Profissional Sênior: nível superior (cursos em áreas correlatas à atividade, reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação na área de atividade em órgãos públicos, agências de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional. Conhecimento técnico nas várias plataforma de digitais, sobretudo em ferramentas de publicação e gestão de conteúdo e de planejamento, avaliação e acompanhamento. Conhecimento avançado do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2 Relacionamento

1.2.1 Relacionamento com públicos prioritários e organização de eventos institucionais

Descritivo: Atividades contínuas de promoção de ações de relacionamento presencial e online com públicos de interesse da CONTRATANTE. Organização de eventos internos ou externos, destinados à promoção e manutenção de relacionamento institucional (incluindo cerimonial, quando aplicável). Gerenciamento e tratamento das solicitações de Apoio Institucional. Acompanhamento e análise da performance das métricas alcançadas em cada evento ou ação realizada.

Entregas: Relatório mensal com listagem e descrição das tarefas realizadas, bem como o resultado alcançado em cada uma.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento às solicitações.
- Quantidade e qualidade dos eventos organizados.
- Qualidade dos relatórios produzidos.
- Observância das normas ortográficas e da legislação.
- Aderência às diretrizes das Políticas de Comunicação e Divulgação de Informações da Funpresp-Exe e de Relacionamento e Atendimento com participantes, assistidos e patrocinadores.

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

Complexidade:

Média

Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos na área de Comunicação ou correlatas reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 3 anos de experiência na área de atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas, veículos de comunicação ou empresas públicas ou privadas com necessidade semelhante. Conhecimento em organização de eventos, de estratégias de marketing, *softwares* usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, conhecimentos de inglês.

Alta

Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos na área de Comunicação ou correlatas reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas, veículos de comunicação ou empresas públicas ou privadas com necessidade semelhante. Conhecimento em organização de eventos, em estratégias de marketing, *softwares* usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, conhecimentos de inglês. Consolidação e apresentação de relatórios e experiência com cerimonial. Desejável: fluência do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2.2 Seminários, workshops e eventos para públicos prioritários

Descritivo: Idealização, organização e realização de eventos dirigidos aos públicos prioritários da CONTRATANTE, com objetivo de aproximar a Entidade de seus diversos públicos, promovendo a educação financeira e previdenciária, divulgação de sua marca, informações de interesse dos públicos prioritários, produtos, serviços e ações. Os eventos poderão contar com a participação de técnicos ou especialistas do setor, ligados à CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.

Planejamento da atividade, incluindo lista de participantes e contratação ou confirmação de convidados ou palestrantes, indicação dos benefícios e ganhos para a CONTRATANTE com a realização da atividade, disponibilização de ferramentas e recursos necessários para a realização do evento e relatório de avaliação com a performance do evento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Adequação do evento ao formato e públicos demandados;
- Cumprimento do prazo.
- Adequação da proposta e aos objetivos estratégicos da CONTRATANTE.
- Relevância dos resultados alcançados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de participantes.
- Quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc).

- Prazo de entrega do relatório.

Complexidade:

Baixa

Até 50 participantes.

Evento com até 3 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias.

Média

Acima de 51 e até 100 participantes.

Evento com até 6 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias.

Alta

Acima de 101 e até 150 participantes.

Evento com até 10 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias.

Altíssima

Acima de 151 e até 200 participantes.

Evento com até 12 convidados e/ou palestrantes externos envolvidos.

Prazo de entrega: Relatório entregue em até 12 dias.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.3 Treinamento de porta-vozes

1.3.1 Planejamento e execução de *media training*

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para o relacionamento com imprensa, manifestações públicas ou para públicos de interesse da Funpresp-Exe e para o posicionamento em redes sociais. Envolve a avaliação do perfil das diferentes mídias e outros formatos de exposição (eventos, transmissões ao vivo, entrevistas, redes sociais etc), públicos e veículos de comunicação, bem como orientações e procedimentos para o contato adequado com os diferentes públicos, havendo, se necessário, identificação de mensagens-chave, elaboração de briefing, acompanhamento de fonoaudiólogo,

42

atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, *lives* e debates, com gravação de vídeos, análise e avaliação conjunta da postura dos gestores em situações diversas, análise de performance, identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes em relação às temáticas relacionadas à Funpresp-Exe.

Entregas: Planejamento, estruturação e execução do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado de DVDs, *pen drive* ou outra mídia correlata com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Adequação do treinamento ao formato e públicos demandados;
- Cumprimento do prazo;
- Desempenho dos instrutores;
- Relevância das informações repassadas;
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pela CONTRATANTE;
- Avaliação dos participantes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes, tipo do treinamento com base nos meios de comunicação (Eletrônicos: TV e Rádio; Impressos: Jornal e Revista; e Digitais: *lives* e vídeos para YouTube e/ou outras plataformas e Mídias on-line/sociais)
- Carga horária do treinamento.

Complexidade:

Baixa

Treinamento de 1 porta-voz para os meios eletrônicos, impressos e digitais.

Carga horária de até 4 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

Média

Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios eletrônicos, impressos e digitais.

Carga horária de até 6 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

Alta

Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios eletrônicos, impressos e digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo.

Carga horária de até 8 horas.

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

Observação: Produto realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

2. PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

2.1 As quantidades anuais estão apresentadas na tabela abaixo representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 8.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

nº	Produto / Serviço	Comple xidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unit. Estimado	Total Estimado
1.1 Produção de conteúdos					
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Média	12	R\$ 22.084,92	R\$ 265.019,04
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Alta	12	R\$ 31.059,51	R\$ 372.714,12
1.1.2	Elaboração de texto em língua portuguesa	Alta	3	R\$ 3.777,66	R\$ 11.332,98
1.1.3	Edição e revisão de publicações	Não se aplica	100	R\$ 675,00	R\$ 67.500,00
1.1.4	Produção e edição de fotografia, áudio e vídeo	Média	12	R\$ 20.235,01	R\$ 242.820,12
1.1.5	Vídeo Divulgação	Alta	3	R\$ 25.582,07	R\$ 76.746,21
1.1.6	Produção Gráfica	Alta	12	R\$ 25.943,00	R\$ 311.316,00
1.1.7	Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia	Alta	3	R\$ 26.501,98	R\$ 79.505,94
1.1.8	Planejamento, monitoramento, relacionamento e produção de conteúdo multimídia para ambientes digitais	Alta	12	R\$ 36.001,05	R\$ 432.012,60
1.1.9	Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais	Alta	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

1.2 Relacionamento					
1.2.1	Relacionamento com públicos prioritários e organização de eventos institucionais	Alta	12	R\$ 24.927,29	R\$ 299.127,48
1.2.2	Seminários, workshops e eventos para públicos prioritários	Média	1	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00
1.3 Treinamento de porta-vozes					
1.3.1	Planejamento e execução de media training	Alta	1	R\$ 54.650,00	R\$ 54.650,00
Preço Total Estimado dos Serviços Essenciais (Apêndice I do Projeto Básico)					R\$ 2.447.744,49

APÊNDICE II

1. PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1.1 Transmissões ao vivo e debates

Descritivo: planejamento, produção, realização, divulgação e transmissão de eventos ou debates ao vivo. A transmissão será realizada por meio das mídias digitais definidas pela CONTRATANTE. Inclui:

- Planejamento;
- Montagem de estrutura para transmissão;
- Acesso à internet dedicado para a transmissão;
- Equipe de produção e transmissão, com cinegrafista, produtor e diretor;
- Edição do vídeo resultante da transmissão ou debate;
- Jornalista para mediação do debate, se aplicável.

Os equipamentos necessários para a prestação deste serviço devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas: planejamento, produção, roteiro (a partir de *briefing* da CONTRATANTE), mediação (se aplicável), filmagem, transmissão e edição do vídeo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Qualidade da transmissão e da mediação

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração
- Número de convidados
- Equipe

Complexidade:

Baixa

Evento de até 1 hora de duração

Até 4 convidados

Exclusivamente *online*, com transmissão ao vivo

Média

Evento até 1 hora de duração

Até 4 convidados

Presencial e *online*, com duas câmeras, dois cinegrafistas, um técnico de som e um produtor/diretor – com transmissão ao vivo

Alta

Evento de até 1h30min de duração

Até 6 convidados

Presencial e *online*, três câmeras, três cinegrafistas, um técnico de som, um produtor/diretor e um jornalista mediador – com transmissão ao vivo

Prazo de entrega: 5 dias

1.2 Disparo de mensagens SMS

Descritivo: Serviço de relacionamento ativo e/ou receptivo por meio de mensagens via SMS, para lista de contatos cadastrados, disponibilizados pela CONTRATANTE, que envolve as seguintes atividades:

- Solução tecnológica para a criação da base de usuários.
- Manutenção de lista de contatos.
- Formatação de mensagens.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Envio.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório contendo a descrição das atividades realizadas, eventuais erros identificados ou correções realizadas, recomendações de melhorias (se houver) e prints das mensagens enviadas.
- Relatório de entregas, com taxa de sucesso de leitura.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

Baixa

1.000 a 70.000 mensagens via SMS

Média

250.001 a 500.000 mensagens via SMS

Alta

500.001 a 1.500.000 mensagens via SMS

Prazo de entrega: Relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.3 Clipping de conteúdos noticiosos

Descritivo: Clipping periódico de conteúdos noticiosos, relacionados a temas de interesse da CONTRATANTE, a partir da definição de palavras-chave, e veiculados em mídia de relevância nacional, internacional e regionais e nos veículos especializados em previdência complementar, a partir de *briefing* com quantidade de veículos e mensagens-chave definidos pela CONTRATANTE.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas: boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico e outras mídias definidas pela CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse da CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipo de veículos.

Complexidade:

Baixa

Veículos especializados

Média

Veículos especializados

Mídia de relevância nacional

Alta

Veículos especializados

Mídia de relevância nacional

Mídia regional

Altíssima

Veículos especializados

Mídia de relevância nacional

Mídia regional

Mídia internacional

Prazo de entrega: diário ou na periodicidade definida pela CONTRATANTE.

1.4 Automação de marketing digital

Descritivo: Serviço de automação de processos de marketing digital, com o objetivo de aumentar a eficiência e a escalabilidade das ações e a manutenção do relacionamento personalizado com os participantes da Funpresp-Exe.

O serviço poderá incluir:

- Ferramenta para otimização da gestão das redes sociais;
- Ferramenta de automação do relacionamento, por meio de e-mail marketing e transacional com segmentação da base de contatos, sistema de inscrição, manutenção e descadastramentos de usuários, inclusão de lista de contatos de mais de 100.000 e-mails, possibilidade de automatização, segmentação e relacionamento, possibilidade de anexar boletos bancários individualizados (no caso de e-mails transacionais), limpeza de e-mails errados e inativos, IP dedicado e envio;
- Ferramenta para criação de *landing page* e monitoramento dos participantes (recursos de *lead tracking* e *lead scoring*);

- Relacionamento ativo e receptivo via aplicativos de mensagem instantânea e assistente virtual (*bots*) para plataformas virtuais de escolha da CONTRATANTE, que contemplem a incorporação de bancos de dados (*skills*) já existentes direcionados a públicos diversos; integração à tecnologia *Natural Language Processing* (NLP) ou similar; emissão de relatórios, como histórico de conversa, dados do usuário, *tags* e de indicadores de atendimento.

Todas as ferramentas deverão contemplar:

- Integração com sistema de *Customer Relationship Management* (CRM).
- Suporte às necessidades de tecnologia de informação da Contratante relativas ao serviço.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório contendo a descrição das atividades realizadas, eventuais erros identificados ou correções realizadas e recomendações de melhorias (se houver).
- Prints dos e-mails marketing enviados.
- Relatório de envio de e-mails transacionais e dos atendimentos realizados via aplicativo de mensagem instantânea e da assistente virtual.
- Relatório de entregas, com taxa de cliques, aberturas e erros, bem como confirmação de abertura dos e-mails marketing e transacional.
- Relatório analítico com as métricas de acesso e uso da assistente virtual e dos atendimentos realizados via aplicativo de mensagem instantânea.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.
- Segurança dos dados.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.5 Infográficos

Descritivo: Serviço de ferramenta de produção de infográficos animados para plataformas digitais.

- Disponibilização de modelos de templates.
- Criação de diversos tipos de gráficos, com animação e possibilidades de interação por parte do usuário.
- Possibilidade de customizar fonte, tamanho e paleta de cores.
- Integração com a plataforma Wordpress e outros sistemas de gestão de conteúdo de sites.
- Inserção de diferentes elementos como gráficos diversos, tabelas, textos, imagens etc.
- Ferramenta em português, que seja possível utilizar valores em R\$.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório com as atividades realizadas.
- Relatório de acesso e visualizações dos projetos criados

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.6 Análise de reputação

Descritivo: Avaliação de exposição e reputação da Funpresp-Exe e de suas temáticas a partir de análise quantitativa e qualitativa de sua presença em mídias (jornais, revistas, portais de notícias, TV, rádio, blogs, redes sociais e veículos de comunicação especializados em previdência complementar). A análise deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa e nas redes sociais, com o tipo de veículo e impacto para a imagem do Funpresp- Exe, além de indicadores de reputação na imprensa e nos meios digitais.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial ou remota, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados percebem a imagem da Funpresp-Exe e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais

percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e/ou em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.7 Impulsioneamento de redes sociais

Descritivo: Publicação de anúncio e impulsioneamento de postagens nas diversas redes sociais e plataformas digitais (Facebook, Instagram, Twitter, Google, LinkedIn, YouTube ou outras que vierem a surgir ou ser utilizadas pela Funpresp-Exe), conforme solicitação e *briefing* da CONTRATANTE.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas: Relatório analítico com os anúncios/impulsioneamentos realizados, bem como os valores e as métricas relativas a cada publicação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência do relatório analítico e métricas apresentadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

1.8 Avaliação e solução de *user experience* (UX) e de *search engine optimization* (SEO) para produtos digitais

Descritivo: Testagem e/ou avaliação para aprimoramento da gestão, conteúdo e arquitetura de informação do portal de internet e intranet e de outras plataformas digitais com base na experiência do usuário (*user experience* – UX) para melhores resultados e acessibilidade, bem como avaliação e soluções de tráfego e performance.

Realização de testes com usuários para avaliação de plataformas online (site, aplicativos e redes sociais), atendimento e ações de relacionamento, a partir de metodologias de (experiência do cliente) CX e UX.

Implementação e aprimoramento de técnicas de otimização de busca do site da Funpresp-Exe, do aplicativo para *smartphone* e da área restrita do site para participantes.

Serviço realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório com diagnóstico e soluções para melhor performance e acessibilidade das ferramentas digitais da Funpresp-Exe.
- Relatório contendo evidências da implementação das soluções e métricas envolvidas na atividade.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento de prazos;
- Mensuração e avaliação dos indicadores de resultado das ações propostas;
- Utilização de briefing fornecido pela CONTRATANTE;
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pela CONTRATANTE;
- Observância da Política de Comunicação da Funpresp-Exe, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução CNPC nº 32/2019.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Relatórios devem ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

APÊNDICE III

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Corporativa	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Corporativa
	III. Solução de Comunicação Corporativa
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa	

1.1.1 A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

1.2 Quesito 1 - Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m2, ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m2, orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;

- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) sem identificação da licitante.

1.2.1 As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais de comunicação corporativa que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.9.

1.2.2 Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Corporativa poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e as informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:

c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;

c2) impressas na orientação paisagem.

1.2.3 Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Plano de Implementação poderão:

- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

1.2.3.1 As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

1.2.4 Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesto Solução de Comunicação Corporativa deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2.

1.2.4.1 Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto no Edital.

1.2.5 O Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Corporativa e da relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

1.2.7 Os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas, cabendo às licitantes atentar especialmente para o disposto no Edital.

1.2.8 Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Corporativa e seus subquesitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.

1.3 A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada com base no Briefing (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:

1.3.1 Subquesito 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

- a) análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação corporativa identificadas;
- c) compreensão da relação da Funpresp-Exe com seus diferentes públicos;
- d) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

1.3.2 Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação Corporativa – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, compreendendo:

- a) explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da Funpresp-Exe no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do Briefing;
- b) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de comunicação corporativa utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, mídias, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.2.1 A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Corporativa atividades de promoção e a realização de eventos sem vínculo com a natureza de uma ação de comunicação corporativa, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

1.3.3 Subquestito 3 – Solução de Comunicação Corporativa – apresentação das ações e/ou materiais de comunicação corporativa de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a) relação de todas as ações e/ou materiais de comunicação corporativa que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;
- b) exemplos das ações e/ou materiais de comunicação corporativa que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.3.3.3.

1.3.3.1 O detalhamento mencionado na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou instrumento de comunicação corporativa, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.3.3.2 Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou materiais de comunicação corporativa superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

1.3.3.3 Os exemplos de ações e/ou materiais de comunicação corporativa de que trata a alínea ‘b’ do subitem 1.3.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) textos, roteiros, *storyboards*, leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’);
- b) *storyboards* animados ou *animatics*;
- c) ‘monstros’ ou leiautes eletrônicos.

1.3.3.4 Os *storyboards* e os leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’) devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passse-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

1.3.3.5 No *storyboard* animado ou no *animatic* poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

1.3.3.6 Nos ‘monstros’ ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de comunicação corporativa, como imagens em movimento, trilha sonora e locução.

1.3.3.7 O ‘monstro’, o leiaute eletrônico, o storyboard animado ou *animatic* deverão ser apresentados em CD, DVD ou pen drive, executáveis em sistema operacional Windows.

1.3.3.7.1 Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou pen drive) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

1.3.3.8 Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

1.3.3.9 Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de comunicação corporativa.

1.3.3.10 Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de comunicação corporativa que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;
- b) cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do Briefing será considerado 01 (um) novo exemplo;
- c) um media training estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo release (ou um podcast) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um manual distribuído em um treinamento serão considerados 02 (dois) exemplos.

1.3.4 Subquestito 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa constantes de sua proposta, contemplando:

- a) cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, com os respectivos públicos e períodos;
- b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

1.3.4.1 As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea ‘b’ do subitem 1.3.4, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Apêndice III-A;

b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;

c) nos preços de mercado, à época da licitação, relativos aos Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II.

1.3.4.1.1 Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea 'c' do subitem 1.3.4.1 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

1.3.4.1.2 Deverão ser desconsiderados os honorários sobre os Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados.

1.3.4.2 Todas as ações e/ou materiais de comunicação corporativa que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

1.4 O Plano de Comunicação Corporativa – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Corporativa - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou materiais da Solução de Comunicação Corporativa, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5 Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5.1 O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

1.5.2 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação corporativa, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles;

- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação;
- c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE;
- d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da contratada como nas dependências do CONTRATANTE.

1.6 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de comunicação corporativa que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.6.1 Os documentos, as informações e as ações e/ou materiais dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.6.2 A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação corporativa propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

- I – deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- II – deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- III – não pode referir-se a ações de comunicação corporativa solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos;
- IV – deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1 A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 1.6.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

1.6.2.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 2019.

1.6.3 É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou materiais de comunicação corporativa, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

I – na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;

II – na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

III – para cada ação e/ou material de comunicação corporativa, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1 As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.

2.2 Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

2.2.1 Quesito 1 - Plano de Comunicação Corporativa

2.2.1.1 Subquesito 1 - Raciocínio Básico

- a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;
- b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação corporativa identificadas;
- c) a adequação demonstrada na análise da relação do CONTRATANTE com seus diferentes públicos;
- d) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

2.2.1.2 Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Corporativa

- a) a adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da Funpresp-Exe às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;

- b) o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação corporativa do CONTRATANTE no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;
- c) a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Corporativa pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Corporativa proposta e os efeitos e resultados esperados;
- e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Corporativa, considerada a verba referencial estabelecida no Briefing.

2.2.1.3 Subquesto 3 – Solução de Comunicação Corporativa

- a) o alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação corporativa com a estratégia proposta;
- b) a pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- c) a adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação do CONTRATANTE;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;
- e) a funcionalidade das ações e/ou materiais propostos;
- f) a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, com base no investimento disponível.

2.2.1.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação

- a) a adequação do cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação corporativa, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;
- b) o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no Briefing, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta.

2.2.2 Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

- a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação corporativa e o período de atendimento a cada um;

- b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação corporativa e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;
- c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;
- d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e a licitante.

2.2.3 Quesito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa

- a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação corporativa em cada relato;
- b) a demonstração de que a solução de comunicação corporativa contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
- d) a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação corporativa desenvolvidos pela licitante para seu cliente;
- e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.3 A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1 Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

2.3.2 Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Corporativa		65%
SUBQUESITOS	I. Raciocínio Básico	5%
	II. Estratégia de Comunicação Corporativa	20%

	III. Solução de Comunicação Corporativa	25%
	IV. Plano de Implementação	15%
2. Capacidade de Atendimento		20%
- Relação dos principais clientes	<i>Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal – 2%</i>	
	<i>Presença de clientes com atuação nacional – 2%</i>	
	<i>Presença de clientes da iniciativa privada – 2%</i>	
	<i>Apenas clientes com atuação regional – 0%</i>	
- Quantificação e qualificação dos profissionais	<i>Mais de 10 profissionais com pós-graduação e/ou especialização no tema relacionado a este edital – 3%</i>	
	<i>Até 10 profissionais com pós-graduação – 1%</i>	
	<i>Presença de pelo menos 05 profissionais com experiência superior a 05 anos – 2%</i>	
	<i>Presença de pelo menos 03 profissionais com experiência acima de 10 anos – 2%</i>	
	<i>Presença de pelo menos 03 profissionais com experiência acima de 15 anos – 1%</i>	
- Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante	<i>Atende – 3%</i>	
	<i>Atende parcialmente – 1%</i>	
	<i>Não atende – 0%</i>	

- Sistemática operacional de atendimento	<i>Atende – 3%</i>
	<i>Atende parcialmente – 1%</i>
	<i>Não atende – 0%</i>
3. Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa	15%
PONTUAÇÃO TOTAL	100%

2.3.2.1 Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 1.6.2 deste Apêndice para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 2.3.2.

2.3.3 A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.3.4 A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

2.3.4.1 Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

2.4 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Corporativa – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- b) não alcançar, no total, 80 (oitenta) pontos;
- c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.4.1 Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

2.5 A Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Corporativa; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Corporativa.

2.6 O Índice Técnico (IT) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IT = PTL/MPT$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da Licitante.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

APÊNDICE III-A

BRIEFING

1. SITUAÇÃO GERAL

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe foi criada pelo Decreto nº 7.808/2012, a partir da autorização pela Lei nº 12.618/2012, com a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo da União, suas autarquias e fundações. Atualmente, administra os planos ExecPrev e LegisPrev, dos servidores dos poderes Executivo e Legislativo Federal, respectivamente.

Mesmo com poucos anos de criação, a Funpresp-Exe tem um importante papel para o equilíbrio de longo prazo das finanças públicas e, desde sua criação, vem rompendo paradigmas no setor público ao ofertar previdência complementar e segurança aos servidores públicos federais. A Fundação, que começou do zero, já é referência no setor de previdência complementar, ultrapassando a marca de 90 mil participantes, R\$ 5,3 bilhões em patrimônio e 150% em rentabilidade acumulada desde a criação.

A Funpresp-Exe é um fundo de pensão, ou seja, uma Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC). É uma fundação sem fins lucrativos. A Funpresp-Exe está sujeita à lei nº 13.303/2016 e aos órgãos de controle e fiscalização, tais quais Controladoria-Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU), e deve realizar concurso público para provimento de quadro de pessoal técnico/administrativo. Além disso, a Funpresp-Exe é fiscalizada pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc), autarquia vinculada ao Ministério da Economia, como todos os fundos de pensão.

A missão da Fundação é “zelar pela segurança e prosperidade do servidor público e de sua família hoje e amanhã”, ao passo que a visão é “ser a instituição privada de previdência líder no segmento de servidores públicos”. Já seus valores são constituídos por “Transparência”, “Confiança” e “Empatia”, enquanto seu propósito é “ser o exemplo na gestão previdenciária brasileira regida pelos interesses dos participantes”. Esses compromissos estão registrados no Plano Estratégico da Fundação.

Os planos ExecPrev e LegisPrev contam com duas categorias de participantes. A primeira é a categoria Ativo Normal, destinada aos servidores que ingressaram no serviço público federal a partir de 04 de fevereiro de 2013, ocasião em que foi instituído o Regime de Previdência Complementar (RPC) pela Lei nº 12.618/2012, ou por aqueles servidores que optaram voluntariamente por migrar¹ para o RPC, e que têm remuneração acima do teto do Regime Geral de Previdência Complementar (RGPS), fixado em R\$ 7.087,22, em 2022. Essa categoria tem direito à contribuição paritária do órgão patrocinador

¹ A União ofertou quatro janelas para servidores que ingressaram no serviço público antes de 4 de fevereiro de 2013 (Executivo) ou 7 de maio de 2013 (Legislativo) pudessem migrar do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para o novo Regime de Previdência Complementar (RPC), de maneira irrevogável e irretratável. Atualmente, está aberta a quarta janela de migração, que segue até 30 de novembro de 2022, conforme autorizado pela Medida Provisória nº 1.119/2022. Vale ressaltar que a oferta da possibilidade de migração de regime compete à União, e não à Funpresp, e, ao realizar essa escolha, a adesão à Fundação é optativa.

(ou seja, a cada R\$ 1 em contribuição regular mensal, o órgão em que o servidor trabalha também coloca R\$ 1 na conta individual dele), bem como cobertura prevista nos planos para morte, aposentadoria por invalidez permanente e sobrevivência (quando o assistido ultrapassa a expectativa de vida), custeados pelo Fundo de Cobertura de Benefícios Extraordinários (FCBE). Já a categoria Ativo Alternativo é destinada para aquele servidor que entrou no serviço público federal antes de 04/02/2013 ou aquele que, mesmo empossado a qualquer tempo, recebe abaixo do teto do RGPS. Essa última categoria tem características semelhantes à previdência de um banco ou seguradora, mas com taxa mais atrativas, não havendo contrapartida do órgão patrocinador e coberturas, que podem ser contratadas à parte se for de interesse do participante.

1.1 Histórico

Desde a criação, pelo Decreto nº 7.808, em 2012, a Funpresp-Exe passou por uma série de desafios. No primeiro ano de Fundação, foram criados os planos ExecPrev e LegisPrev, possibilitando a assinatura dos convênios de adesão com os patrocinadores, que efetivou a relação de parceria e confiança entre a Funpresp-Exe e os órgãos públicos federais.

O maior de todos os desafios, entretanto, continuou sendo conquistar e manter a confiança dos servidores públicos federais. A mudança de paradigma na previdência do serviço público, trazida pela Emenda Constitucional nº 41, de 2003, que instituiu o RPC para a União, desenhou uma nova realidade para o servidor público federal. Até então, ele deixava a aposentadoria nas mãos do Estado, em um regime de caráter mutualista (em que as contribuições de quem está na ativa custeiam os benefícios de quem já está aposentado), com a expectativa de continuar recebendo na aposentadoria o mesmo montante de seus proventos recebidos na ativa, a partir do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Com a limitação das aposentadorias ao teto do RGPS, em 2013, o sentimento geral entre os servidores era de perda de direitos.

Logo no seu nascimento, a Funpresp-Exe precisou envidar um grande esforço comunicacional para difundir a previdência complementar entre os servidores, já tão conhecida e benquista entre empregados públicos federais, da Administração Indireta, e outras categorias da iniciativa privada. Foram realizadas palestras em todas as regiões do País, os Planos foram explicados a servidores, profissionais da área de Gestão de Pessoas dos órgãos da União, associações de classe e sindicatos das mais diversas categorias. Além disso, em 2014, os participantes da Fundação elegeram pela primeira vez seus representantes para os conselhos Deliberativo e Fiscal e comitês ExecPrev e LegisPrev.

Em 2015, com pouco mais de dois anos de existência, foi implantada a adesão automática aos planos da Fundação, por meio da Lei nº 13.183/2015. Ou seja, ao ingressar na administração pública, o servidor recém-empossado é inscrito no plano de maneira automática e, caso queira sair, pode abrir mão da adesão em até 90 dias, com a restituição corrigida de todos os valores contribuídos. Antes de 5 de novembro de 2015, o servidor que ingressasse no serviço público teria de tomar a atitude de realizar voluntariamente a adesão à Funpresp-Exe. A partir desta data, ele só precisa agir se quiser se desligar do plano. Esta foi uma solução para o que a Economia Comportamental chama de “viés do status quo”, que diz que os indivíduos preferem se manter em seu estado atual, mesmo que uma alteração da sua situação seja mais vantajosa.



A inscrição automática na Funpresp-Exe foi implantada de forma pioneira e inovadora no País, promovendo a educação financeira e previdenciária, estimulando a formação de poupança individual e seguindo modelos de sucesso de países como Inglaterra e Estados Unidos e recomendações da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE). Com ela, a taxa de adesão à Funpresp entre os novos servidores saltou de 11% para 96%.

Em 2016, a Funpresp-Exe supera os 35 mil participantes e faz o primeiro concurso para vagas efetivas. Já em 2017, a Fundação passou a oferecer empréstimo consignado, contribuindo para a realização dos sonhos dos participantes, modernizou sua marca e consolidou ainda mais a sua governança com a segunda eleição para conselhos e comitês.

Em 2018, a Entidade atingiu R\$ 1 bilhão em patrimônio e, cinco anos antes do previsto, o ponto de equilíbrio entre receitas e despesas. No mesmo ano, o segundo período de migração do RPPS para o RPC resultou em mais de 9 mil adesões e a Fundação também inaugurou uma nova Sala do Participante, o aplicativo para celular e um novo site.

No ano seguinte, em 2019, a Fundação alcançou R\$ 2 bilhões em patrimônio e começou a devolver o aporte inicial da União concedido para iniciar atividades da Funpresp-Exe. Além disso, foram realizadas eleições para conselhos e comitês com um recorde de 11 chapas inscritas.

Os perfis de investimentos, projeto que demandou anos de dedicação das equipes da Fundação, foi lançado em 2020. Nesse mesmo ano, mesmo com todos os desafios impostos pela pandemia de covid-19, o desempenho dos investimentos da Funpresp-Exe subiu 9,55%, superando o objetivo de rentabilidade pelo 5º ano seguido.

Em 2021, a Entidade continuou crescendo, atingindo um patrimônio administrado de R\$ 4 bilhões. No mesmo ano, foi lançado o programa Funpresp Cashback, em que o dinheiro recebido de volta em compras em lojas online parceiras é depositado na conta do servidor na Fundação. As alterações nos regulamentos dos planos da Funpresp-Exe também foram aprovadas pela Previc nesse ano, promovendo uma série de melhorias e flexibilidade pedidas pelos próprios participantes da Fundação. Além disso, foram devolvidos aos participantes R\$ 134 milhões em recursos do Aporte Extraordinário de Aposentadoria Normal (AEAN), fundo que deixou de existir após a Reforma da Previdência. Para fechar o ano, o novo diretor-presidente foi escolhido após processo seletivo público e bastante disputado.

Em 2022, a Funpresp-Exe ultrapassa 90 mil participantes e R\$ 5 bilhões em patrimônio, além de continuar sua missão, mantendo sempre o “foco do participante”. Até novembro deste ano, ficará aberta a quarta janela de migração para o Regime de Previdência Complementar (RPC), que confere à Funpresp-Exe uma grande responsabilidade e esforço comunicacional no sentido de orientar e dar suporte à tomada de decisão dos servidores públicos federais que ingressaram no serviço público antes da criação dos planos ExecPrev e LegisPrev. Com a janela de migração, esses servidores agora possuem a oportunidade de migrar para RPC e, se desejarem, realizar adesão à Funpresp-Exe, com direito à contribuição paritária para aqueles que tiverem remuneração acima do teto do RGPS (R\$ 7.087,22, em 2022), dentre outras diversas vantagens.

1.2 Cenário

A Funpresp está sempre buscando a melhoria da satisfação e do engajamento dos participantes. A conexão com o participante é o maior trunfo da Fundação, uma vez que ela é exclusiva para os servidores públicos federais, mas também é um dos seus maiores desafios. O engajamento dos participantes é cada vez mais importante, sobretudo com o novo ambiente concorrencial trazido pela Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência), que trouxe a possibilidade de a previdência complementar dos servidores públicos enfrentar concorrência de bancos e seguradoras. Até então, esse espaço era reservado às entidades fechadas de previdência complementar (EFPC). No entanto, a mudança ainda aguarda lei complementar específica para discipliná-la.

Para disputar com instituições financeiras tradicionais, como bancos e seguradoras, que possuem estruturas robustas e grande escala, a Funpresp terá de alcançar ainda mais eficiência e agilidade, além de ultrapassar um grande desafio comunicacional para captar novos clientes e, principalmente, fidelizar os atuais participantes, oferecendo serviços de qualidade e ainda mais personalizados, inclusive do ponto de vista comunicacional.

1.3 Vantagens dos Planos e aspectos desafiadores

Nos planos da Funpresp-Exe, nas categorias Ativo Normal e Ativo Alternativo, os participantes contam com inúmeras vantagens:

- zero taxa de administração. Cobrança apenas de taxa de carregamento, que incide apenas sobre as contribuições regulares e reduz conforme o tempo de plano;
- benefício fiscal;
- possibilidade de contratar empréstimo e coberturas de risco adicionais com valores menores do que os praticados pelo mercado;
- possibilidade de escolha de Perfil de Investimentos, adequando as aplicações da reserva individual às características de cada participante;
- mais rentabilidade, uma vez que a Funpresp-Exe não tem fins lucrativos, o que permite que 100% dos rendimentos sejam direcionados aos participantes;
- gestão compartilhada, em que os servidores participam das decisões por meio de eleições diretas aos representantes dos participantes nos Conselhos Deliberativo e Fiscal e comitês de assessoramento;
- exclusiva para servidores públicos;
- contribuição facultativa sem incidência de nenhuma taxa;
- extrato online, que pode ser acompanhado pela Sala do Participante, área restrita do portal da Funpresp, ou pelo aplicativo para smartphones.

Mesmo com um produto forte e competitivo, a Fundação precisa lidar com alguns aspectos desafiadores diante da fidelização do seu público:

- público heterogêneo: é necessário falar e fidelizar todas as carreiras do serviço público federal, que são muito diversas entre si. Há categorias de médicos, professores, auditores, diplomatas, policiais, dentre muitas outras, espalhadas por todas as regiões do País;
- educação financeira e previdenciária não incorporada na cultura brasileira, sobretudo entre os servidores públicos;
- força da eventual concorrência: instituições financeiras como banco e seguradora já têm suas marcas consolidadas entre os brasileiros, além de equipes e orçamentos robustos.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

Tendo em vista o cenário atual da Funpresp e do mercado de previdência complementar, a aproximação da Fundação com seus mais de 90 mil participantes é uma das prioridades da nova gestão da Entidade. A Funpresp acredita que, ao se aproximar do seu principal ativo, estabelecendo uma relação de confiança, pertencimento e parceria, é possível se destacar diante da possível concorrência com bancos e seguradoras. Nessas instituições de varejo, cada um dos clientes é só mais um. Na Funpresp, não: nós somos um patrimônio dos servidores público federais, feito para eles e por eles.

Considerando o cenário apresentado, o desafio aqui proposto é elaborar um plano de comunicação com soluções concretas de comunicação e relacionamento voltadas a aumentar a conexão da Funpresp com os seus participantes e com os servidores públicos federais, trazendo sempre proposição de indicadores, metas e ferramentas para medi-los e comprometendo as equipes da Fundação, os assessores previdenciários da Funpresp espalhados pelo Brasil e os representantes das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos patrocinadores no cumprimento desse fim.

3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICOS

3.1 Objetivo geral

Aumentar conexão com os participantes da Funpresp e com os servidores públicos, fidelizando-os e engajando-os na previdência complementar, de modo a fazer frente e se diferenciar diante de uma possível concorrência com bancos e seguradoras.

3.2 Objetivos específicos

- Posicionar e fortalecer a marca Funpresp-Exe perante o cenário e o desafio apresentado e desenvolver a matriz SWOT da Fundação, de modo a orientar as ações;
- Desenvolver estratégia de marketing digital, sobretudo para as redes sociais da Fundação, respeitando suas especificidades e, se pertinente, propondo novos canais de atuação e novos formatos de engajamento e relacionamento;
- Elaborar estratégias de engajamento, fidelização e pertencimento dos participantes, frente à concorrência com instituições financeiras;
- Elaborar plano de gestão de crise, antevendo eventuais ruídos ocasionados pelas ações propostas;

- Planejar ações de relacionamento com participantes, patrocinadores associações de classe e sindicatos de servidores públicos;
- Orientar e engajar os gestores e as equipes da Fundação, os assessores previdenciários e os representantes das áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos patrocinadores.
- Propor métricas para acompanhamento das atividades, indicadores de resultados e metas para as ações a serem realizadas.

4. PÚBLICOS-ALVO

4.1 Relação dos principais públicos:

- Participantes: servidores públicos federais dos poderes Executivo e Legislativo que fazem parte do Plano de Benefícios da Funpresp-Exe;
- Assistidos: servidor público federal aposentado que tem benefício na Funpresp;
- Órgãos patrocinadores e representantes de suas respectivas áreas de Gestão de Pessoas;
- Sindicatos de categorias de servidores públicos e associações de classe;
- Profissionais e gestores da Entidade;
- Assessores previdenciários da Funpresp: profissionais terceirizados que divulgam e captam adesão ao plano em todas as regiões do País

4.2. Perfil dos públicos:

Os Relatórios Anuais de Informação, publicados anualmente pela Funpresp-Exe, cujo o link está disponibilizado no item 8 deste Apêndice, trazem referências sociodemográficas dos públicos. Além disso, no item 11 deste Apêndice, que trata de pesquisas quantitativa e qualitativa de uso interno, é possível identificar anseios e interesses desses públicos, que podem orientar a construção do plano de comunicação.

5. PRAÇAS

Nacional

6. PERÍODO

As ações do Plano de Comunicação devem ser previstas para um período de 12 meses a partir da eventual assinatura do contrato e alinhadas em um cronograma de acordo com a estratégia de comunicação corporativa proposta.

7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

O orçamento a ser apresentado deve ter como base o preço estimado de cada item estabelecido na tabela presente no Apêndice IV-A deste Projeto Básico e, portanto, não deve incluir os eventuais descontos que a empresa tiver a intenção de oferecer.

8. LINKS IMPORTANTES

- [Portal](#), onde estão disponíveis notícias, materiais informativos e documentos sobre a Funpresp
- [Perfil institucional no Instagram](#)
- [Perfil institucional no Facebook](#)
- [Perfil institucional no LinkedIn](#)
- [Perfil institucional no Twitter](#)
- [Canal institucional no YouTube](#)
- [Política de Comunicação e Divulgação da Funpresp](#)
- [Política de Relacionamento com os Participantes, Assistidos e Patrocinadores](#)
- [Lei nº 12.618, de 2012, de autorização da criação da Funpresp](#)
- [Relatórios Anuais de Informações da Funpresp-Exe](#)

9. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Além dos canais institucionais mencionados no item anterior, a Funpresp também conta com as seguintes formas de comunicação com os seus públicos:

- redes sociais (links no item 8);
- SMS aos participantes;
- e-mail marketing aos participantes;
- portal;
- Sala do Participante: área restrita aos participantes, onde podem ser realizadas solicitações e consultas ao extrato da reserva individual;
- aplicativo para smartphone: restrito aos participantes, onde podem ser realizadas solicitações e consultas ao extrato da reserva individual;
- atendimento virtual: disponível na página principal do portal da Funpresp, os participantes e servidores podem tirar dúvidas instantaneamente com a atendente virtual Vic, que a cada atendimento melhora sua performance. Caso seja necessário, o chat é transferido para um atendente humano que dá continuidade à demanda;
- Fale Conosco (do portal), e 0800: atendimento humanizado aos participantes, assistidos, servidores e patrocinadores que queiram tirar dúvidas ou realizar solicitações.

10. ESFORÇOS ANTERIORES DE COMUNICAÇÃO

Nos Relatórios Anuais de Informações, publicados anualmente pela Funpresp-Exe, cujo o link está disponibilizado no item 8 deste Apêndice, é possível encontrar referências sobre esforços realizados em anos recentes em ações de comunicação corporativa, bem como os seus resultados para consolidação dos objetivos estratégicos da Fundação.

11. PESQUISAS

Atualmente, um dos indicadores de satisfação utilizados pela a Funpresp-Exe é o Net Promoter Score (NPS), medido por uma pesquisa semestral. Na medição de dezembro de 2021, o resultado do NPS

foi de 27%. Em 2018, na primeira avaliação pela metodologia, o indicador era de 1,6%, o que demonstra o quanto a satisfação do participante da Funpresp cresceu nos últimos anos. A pesquisa NPS traz insights importantes para o direcionamento das ações de comunicação corporativa, visando melhorar cada vez mais a imagem da Fundação e o engajamento dos participantes. Dentre os insights da última pesquisa, estão: 1) a Funpresp-Exe é mais bem avaliada por quem tem remuneração entre R\$ 4 mil e 6 mil e por quem tem mais tempo de plano; 2) as principais razões para recomendar o serviço da Fundação a outro servidor público se devem à imagem da instituição e às vantagens dos planos; 3) já os principais motivos alegados para não se recomendar seria devido à uma falta de informações e à uma falta de segurança em relação à instituição.

Em 2021, a Funpresp também realizou uma pesquisa qualitativa para entender um pouco mais seus participantes e os servidores públicos federais. Por meio de grupos focais e entrevistas em profundidade com esses públicos, foi possível identificar acertos e pontos a serem trabalhados pela Fundação. Dentre os acertos, destacam-se: 1) imagem positiva ou neutra da Entidade; 2) confiança na instituição; 3) ótima avaliação dos assessores previdenciários; 4) participantes “cancelados” e “desistidos” abertos a retornarem ao plano; 5) avaliações positivas do atendimento; 6) avaliações positivas do site da Funpresp; e 7) ausência de quaisquer menções relativas a fraudes ou tema similar.

Já os aspectos que devem ainda ser observados e trabalhados pela Fundação, segundo a pesquisa, são: 1) é recorrente o sentimento de insegurança no servidor ao falar da Funpresp-Exe, estando relacionado a fatores como complexidade do tema, histórico, medo de perder dinheiro e falta de informação; 2) grande disparidade de informação dentro dos públicos, havendo os completamente desinformados e alheios ao tema aposentadoria até aqueles bem informados sobre investimentos e previdência complementar; 3) relatos de insuficiência de informações e de pouca clareza das características que diferenciam a Funpresp-Exe dos demais fundos de pensão; 4) tanto os participantes quanto os servidores ‘não participante’ deram a entender que se sentem abandonados. Os primeiros por já terem aderido e os últimos por não terem aderido ainda; 5) o atributo “transparência” ainda parece ser pouco associado à Funpresp pelos entrevistados e se mostra importante tanto para ‘não participantes’ quanto para participantes; 6) uma abordagem muito assertiva no momento da efetivação da adesão pareceu trazer reações não favoráveis dos entrevistados; 7) e, por fim, a complexidade do tema para a maior parte dos servidores, ao invés de trazer algo positivo, suscita emoções negativas (medo, dúvida, preocupação, desconfiança etc.), fazendo com que a reação de muitos seja de se afastar.

APÊNDICE IV

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

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

1.2 A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice IV-A e será constituída de:

- a) percentual de desconto;
- b) percentual de honorários;
- c) conjunto de declarações;
- d) informações sobre a licitante.

1.2.1 O percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, não poderá ser inferior a 3% (três por cento).

1.2.2. Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

1.2.3 O percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II, não poderá ser superior a 5% (cinco por cento).

1.3 O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados de sua apresentação.

1.3.1 Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.3 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação poderá solicitar da licitante a prorrogação do prazo de validade da sua proposta de preços.

1.3.1.1 A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

1.4 Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

2.1 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

2.2 Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão Especial Licitação.

2.3 A Comissão Especial de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice IV-A.

2.4 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexecutável pela Funpresp-Exe, observada a legislação aplicável.

2.5 Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

2.6 O Preço Proposto pela Licitante (PPL), em cada quesito da Proposta de Preços, nos termos das alíneas 'a' e 'b' do subitem 1.2 deste Apêndice, será considerado na identificação de suas Pontuações Parciais de Preço (PPP), da seguinte forma:

I – PPP1 = (PPL1/MPD) x 0,85 = quando o menor preço se referir ao Maior Percentual de Desconto - MPD, sendo que:

- **PPL1** = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Desconto (serviços essenciais);
- **MPD** = Maior Percentual de Desconto, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL1;
- **0,85** = representa a relevância atribuída aos serviços descritos no subitem 1.2.1 (serviços essenciais) deste apêndice.

II – PPP2 = ((MPH+1)/(PPL2+1)) x 0,15 = quando o menor preço referir-se ao Menor Percentual de Honorários - MPH, sendo que:

- **PPL2** = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Honorários (serviços complementares).

- **MPH** = Menor Percentual de Honorários, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL2.
- **0,15** = representa a relevância atribuída aos serviços descritos no subitem 1.2.2 (serviços complementares) deste Apêndice;

2.7 As Pontuações Parciais de Preço (PPP) serão consideradas na identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante, no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços.

APÊNDICE IV-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Especial de Licitação

Concorrência nº XX / 2022 – Funpresp-Exe

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Funpresp-Exe, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato, conforme planilha a seguir:

a) percentual de desconto de% (.....por cento), a ser concedido à CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital da concorrência; e

b) percentual de honorários de% (.....por cento), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Anexo I do Edital da concorrência.

nº	Produto / Serviço	Complexidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unit. Estimado	Valor Unit. com Desconto	Total Estimado
1.1 Produção de conteúdos						
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Média	12	R\$ 22.084,92		
1.1.1	Assessoria de comunicação institucional e produção de conteúdos	Alta	12	R\$ 31.059,51		
1.1.2	Elaboração de texto em língua portuguesa	Alta	3	R\$ 3.777,66		
1.1.3	Edição e revisão de publicações	Não se aplica	100	R\$ 675,00		

1.1.4	Produção e edição de fotografia, áudio e vídeo	Média	12	R\$ 20.235,01		
1.1.5	Vídeo Divulgação	Alta	3	R\$ 25.582,07		
1.1.6	Produção Gráfica	Alta	12	R\$ 25.943,00		
1.1.7	Projeto gráfico, diagramação e editoração de publicações impressas e/ou multimídia	Alta	3	R\$ 26.501,98		
1.1.8	Planejamento, monitoramento, relacionamento e produção de conteúdo multimídia para ambientes digitais	Alta	12	R\$ 36.001,05		
1.1.9	Produção e gestão de conteúdo e experiência do usuário para site e plataformas digitais	Alta	12	R\$ 15.000,00		
1.2 Relacionamento						
1.2.1	Relacionamento com públicos prioritários e organização de eventos institucionais	Alta	12	R\$ 24.927,29		
1.2.2	Seminários, workshops e eventos para públicos prioritários	Média	1	R\$ 55.000,00		
1.3 Treinamento de porta-vozes						

1.3.1	Planejamento e execução de <i>media training</i>	Alta	1	R\$ 54.650,00		
Preço Total Estimado dos Serviços Essenciais (Apêndice I do Projeto Básico)						
Diárias e passagens*	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica			R\$ 72.190,71
Produtos e serviços complementares (Apêndice II do Projeto Básico)*	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica			R\$ 418.937,00
Honorários de subcontratação (referentes aos produtos e serviços complementares)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica			
Preço Total Estimado						

*Não são objeto de disputa da presente concorrência.

2. Declaramos ainda que:

a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Funpresp-Exe;

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) a Funpresp-Exe poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;

- c) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo à Funpresp-Exe todas as vantagens obtidas;
- d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da Funpresp-Exe, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;
- e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;
- f) estamos cientes de que a Funpresp-Exe procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;
- g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de (.....) dias, contados de sua apresentação;

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:
Signatário do contrato: Identificação / e-mail / telefone

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal>

Projeto Básico - Versão SEI 15.08.2022.docx

Documento número #a68f9fec-99fb-402e-acd7-72ddab1eaf04

Hash do documento original (SHA256): 3b94ea31ad725451ef3f4911f45f09e9512d27491eeebb28ed48c3abd1050542

Assinaturas

 **Camila Maria Torres Medeiros**

CPF: 031.438.913-00

Assinou em 17 ago 2022 às 10:40:52

 **Patricia Laurentino de Mesquita**

CPF: 579.649.551-87

Assinou em 17 ago 2022 às 10:47:16

Log

- 17 ago 2022, 10:24:47 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número a68f9fec-99fb-402e-acd7-72ddab1eaf04. Data limite para assinatura do documento: 16 de setembro de 2022 (10:24). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 17 ago 2022, 10:25:57 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: camila.medeiros@funpresp.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Camila Maria Torres Medeiros e CPF 031.438.913-00.
- 17 ago 2022, 10:25:57 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: patricia.mesquita@funpresp.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Patricia Laurentino de Mesquita e CPF 579.649.551-87.
- 17 ago 2022, 10:40:53 Camila Maria Torres Medeiros assinou. Pontos de autenticação: email camila.medeiros@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 031.438.913-00. IP: 186.214.173.131. Componente de assinatura versão 1.340.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 17 ago 2022, 10:47:16 Patricia Laurentino de Mesquita assinou. Pontos de autenticação: email patricia.mesquita@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 579.649.551-87. IP: 179.214.127.172. Componente de assinatura versão 1.340.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 17 ago 2022, 10:47:16 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número a68f9fec-99fb-402e-acd7-72ddab1eaf04.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº a68f9fec-99fb-402e-acd7-72ddab1eaf04, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

DESPACHO JURÍDICO Nº 76/2022

PROCESSO Nº: 03750.000404.000005/2022-09

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA.

1. Considerando o teor do Despacho da Diretoria de Administração (doc. 0084940), no qual consta a adjudicação do objeto à empresa Partners Comunicação Integrada Ltda. e a homologação do resultado da Concorrência nº 01/2022, bem como tendo em vista o quanto consignado no Despacho nº 0084942/2022/COCAQ/GELOG/DIRAD/FUNPRES-EXE (doc. 0084942) e no Despacho nº 0085130/2022/COCAQ/GELOG/DIRAD/FUNPRES-EXE (doc. 0085130), não se vislumbram óbices à celebração do contrato, tendo-se por cancelada a minuta acostada como doc. 0084936.
2. Restituo o feito à Coordenação de Contratações e Aquisições (COCAQ) para ciência e demais providências cabíveis.

MICHELLE DINIZ MENDES

Coordenadora de Assuntos Jurídico-Administrativos

Cojur/Gejur/Funpresp-Exe



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Diniz Mendes, Coordenadora**, em 02/12/2022, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0085048** e o código CRC **67253DF2**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.000404.000005/2022-09

SEI nº 0085048

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

00Contrato Serviço de Comunicação para assinatura.pdf

Documento número #1a1604cc-8047-45ca-864e-f5cab048d855

Hash do documento original (SHA256): 5c26a681096f5b34642ffd1bd4e5c58dd8a25449c8a745067f7d8917969260be

Assinaturas



Fabiane de Sousa Dumont

CPF: 005.987.071-07

Assinou como testemunha em 08 dez 2022 às 11:32:59



Priscilla Luz Otoni

CPF: 006.778.201-94

Assinou como testemunha em 08 dez 2022 às 11:40:42



Cristiano Rocha Heckert

CPF: 983.397.376-00

Assinou como contratante em 08 dez 2022 às 15:11:59



Cleiton dos Santos Araújo

CPF: 851.631.201-15

Assinou como contratante em 08 dez 2022 às 12:40:27



Dino Bastos Sávio

CPF: 014.410.936-05

Assinou como contratada em 08 dez 2022 às 14:38:22

Log

08 dez 2022, 11:30:17	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 1a1604cc-8047-45ca-864e-f5cab048d855. Data limite para assinatura do documento: 07 de janeiro de 2023 (11:26). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
08 dez 2022, 11:31:24	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: fabiane.dumont@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabiane de Sousa Dumont e CPF 005.987.071-07.

08 dez 2022, 11:31:24	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: priscilla.otoni@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Priscilla Luz Otoni e CPF 006.778.201-94.
08 dez 2022, 11:31:24	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cristiano.heckert@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cristiano Rocha Heckert e CPF 983.397.376-00.
08 dez 2022, 11:31:24	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cleiton.araujo@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cleiton dos Santos Araújo e CPF 851.631.201-15.
08 dez 2022, 11:31:25	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: dino.bastos@partnerscom.com.br para assinar como contratada, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Dino Bastos Sávio e CPF 014.410.936-05.
08 dez 2022, 11:33:00	Fabiane de Sousa Dumont assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabiane.dumont@funpresp.com.br. CPF informado: 005.987.071-07. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.419.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
08 dez 2022, 11:40:42	Priscilla Luz Otoni assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail priscilla.otoni@funpresp.com.br. CPF informado: 006.778.201-94. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.419.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
08 dez 2022, 12:40:28	Cleiton dos Santos Araújo assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cleiton.araujo@funpresp.com.br. CPF informado: 851.631.201-15. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.419.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
08 dez 2022, 14:38:22	Dino Bastos Sávio assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail dino.bastos@partnerscom.com.br. CPF informado: 014.410.936-05. IP: 179.0.72.36. Componente de assinatura versão 1.419.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
08 dez 2022, 15:12:00	Cristiano Rocha Heckert assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cristiano.heckert@funpresp.com.br. CPF informado: 983.397.376-00. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.419.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
08 dez 2022, 15:12:00	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 1a1604cc-8047-45ca-864e-f5cab048d855.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 1a1604cc-8047-45ca-864e-f5cab048d855, com os efeitos

prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.