



Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA QUE, ENTRE SI, FAZEM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, E A EMPRESA FSB COMUNICAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO LTDA. CNPJ: 03.585.183/0001-42.

CONTRATO Nº 01/2024.

PROCESSO SEI N.º: 04000-00000332/2023-77.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. O **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – SECOM**, com sede no Centro Cívico Administrativo – Praça do Buriti – Palácio do Buriti - Térreo, Brasília-DF. CEP: 70.075.900, inscrita no CNPJ sob nº 27.507.884/0001-21, doravante denominado CONTRATANTE, representado por **WELIGTON LUIZ MORAES**, matrícula GDF nº 1689142-2, RG: 303482 SSP/DF, e CPF/MF nº 067.951.101-68, na qualidade de Secretário de Estado de Comunicação do Distrito Federal, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e a empresa **FSB COMUNICAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO LTDA.** inscrita no CNPJ sob nº 03.585.183/0001-42, estabelecida no SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, s/n, Salas 711 a 722, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70.316-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **RENATO DE SALLES OLIVEIRA**, portador da Carteira de Identidade n.º 11427242e do CPF/MF n.º 635.287.111-91, residente e domiciliado em nesta Capital Federal, têm, entre si, acordado os termos deste contrato, objeto da Concorrência n. 01/2023-SECOM/DF, Processo SEI n.º 04000-00000332/2023-77, mediante os termos e condições a seguir:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

2.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei n.º 8.666/1993 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa-MPOG n.º 05/2017 recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto n.º 38.934/2018, observadas as disposições da Lei n.º 12.232/2010 aplicáveis ao objeto.

2.2. Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato – e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados – o Edital da Concorrência n.º 01/2023-SECOM/DF e seus anexos, bem como a Propostas Técnica e de Preços da Contratada, os quais constituem parte deste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO

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

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

3.2. A contratação dos serviços, elencados no subitem 3.1, 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, ou informar e orientar o público em geral.

3.3. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 3.1 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.

3.4. Os serviços previstos no subitem 3.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação corporativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

3.5. Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal 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.

3.6. 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) Estratégia de Comunicação;

- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Treinamento;
- d) Monitoramento e Análise;
- e) Produção de Conteúdos;
- f) Prevenção e Gerenciamento de Crises; e
- g) Atendimento.

3.6.1. 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.

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

3.8. 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.

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

4. **CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA**

4.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

5. **CLÁUSULA QUINTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. O valor deste contrato está estimado em R\$ 9.601.722,92 (nove milhões, seiscentos e um mil setecentos e vinte e dois reais e noventa e dois centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

5.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2024 consta da Lei Orçamentária Anual – 2024_ da LOA (*Lei n.º 7.377, de 29 de dezembro de 2023, publicada no DODF n.º 89- B do dia 29 de dezembro de 2023, página 1*), na seguinte dotação orçamentária:

- I – Unidade Orçamentária: 15101.
- II – Programa de Trabalho: 04.131.6203.6057.0001.
- III – Natureza da Despesa: 33.90.39.
- IV – Fonte de Recursos: 100.

5.3. Se a Contratante optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

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

5.5. No interesse da Contratante, a Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

6. **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

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

6.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela Contratante.

6.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da Contratante.

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

6.1.5. Obter a autorização prévia da Contratante, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

6.1.6. 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.

- 6.1.7. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.
- 6.1.8. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à Contratante.
- 6.1.8.1. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
- 6.1.8.2. 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.
- 6.1.9. Não manter, durante a vigência deste contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação corporativa, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da Contratante, devendo, na assinatura deste contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da Contratante.
- 6.1.10. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante.
- 6.1.11. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da Contratante, sem sua prévia e expressa autorização.
- 6.1.12. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo constante do Apêndice V do Projeto Básico, 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.
- 6.1.13. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 6.1.14. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 6.1.15. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, 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.
- 6.1.16. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 6.1.17. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 6.1.18. Responder perante a Contratante por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.
- 6.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.
- 6.1.20. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste contrato.
- 6.1.21. 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.
- 6.1.22. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.
- 6.1.23. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação.
- 6.1.24. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 6.1.25. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.
- 6.1.26. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à Contratante estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.
- 6.1.27. Atender os prazos estipulados no Projeto Básico e nos termos do edital de licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante, além de outras assumidas neste contrato:

- 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) Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

e) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

f) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2. 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.

7.3. A Contratante poderá, a seu juízo, realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a Contratada, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo distrital ou por empresas especializadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

8.1. 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.

8.1.1. Será nomeado executor titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato 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.

8.2. A fiscalização pela Contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente à irregularidade ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

8.8. 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.

8.9. À Contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela Contratada.

8.10. A Contratante poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da Contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

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

8.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao executor/fiscal deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

9. CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

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

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

“nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da Contratada, ou outro critério legalmente aceitável.”

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

9.2. 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.

9.2.1. As notas fiscais emitidas pela Contratada devem ter em seu verso 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, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Contratante, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução”.

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

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

9.4. Os pagamentos à Contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais.

9.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, 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 Concorrência n.º 01/2023-SECOM/DF.

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

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

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

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

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

9.10. 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

9.11. 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.

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

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

9.11.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do Contratante.

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

9.13. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE

10.1. O preço consignado no contrato poderá ser reajustado anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, conforme art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e inciso XI do art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é o índice a ser utilizado para o reajuste de preços previstos no subitem anterior.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. No prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura deste contrato, a Contratada deverá apresentar garantia no valor de R\$ 480.086,14 (quatrocentos e oitenta mil oitenta e seis reais e quatorze centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

11.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Contratante, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela Contratada.

11.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 12.4.3.

11.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 11.1 e 11.1.1, autoriza a Contratante a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

- 11.2. Caberá à Contratada escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei n.º 8.666/1993:
- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - Seguro garantia;
 - Fiança bancária.
- 11.3. Se a opção for pelo Seguro garantia:
- 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;
 - 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;
 - a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à Contratada.
- 11.4. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- 11.5. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:
- ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
 - ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 11.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e
 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.
- 11.7. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.6.
- 11.8. Não serão aceitos seguro garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da Contratante.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, a Contratante exigirá nova garantia, escolhida pela Contratada entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a Contratante, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 11.2 deste contrato.
- 11.14.1. Aceita pela Contratante, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- advertência;
 - multa de mora e multa compensatória;

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

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

12.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.1.2. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência da Contratante, mediante ato justificado da autoridade competente.

12.1.3. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF pela Contratante.

12.1.3.1. A Contratante comunicará, por escrito, à Contratada que a sanção foi registrada no SICAF.

12.2. A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I. a advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor, fiscal ou autoridade competente deste contrato;

II. caberá a autoridade competente aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e propor a declaração de inidoneidade;

III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Secretário de Estado ao qual a Contratante está subordinado ou vinculado.

12.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

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

12.3.1. A falha na execução contratual restará configurada quando:

12.3.1.1. A Contratada cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1 abaixo, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

| Grau da infração | Quantidade de pontos atribuídos |
|------------------|---------------------------------|
| Leve | 1 ponto por infração |
| Média | 2 pontos por infração |
| Grave | 3 pontos por infração |

12.3.1.2. Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 12.3.1.1, a Contratante poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

| Grau da infração | Correspondência |
|------------------|---|
| Leve | Advertência (na primeira infração) |
| | Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço (após a primeira infração). |
| Média | Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço. |
| Grave | Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço. |

Tabela 3 – Infrações

| Item | Descrição | Grau | Incidência |
|------|--|---------------------------------|----------------|
| 1 | Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade. | Média (passível de correção) | Semestral |
| 2 | Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela Contratante no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato. | Grave | Por ocorrência |
| 3 | Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da Contratante. | Grave | Semestral |
| 4 | Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela Contratante. | Grave | Por ocorrência |

| | | | |
|----|--|---------------------------------|----------------|
| 5 | Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da Contratante. | Grave | Por ocorrência |
| 6 | Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante. | Grave | Por ocorrência |
| 7 | Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento. | Média (passível de correção) | Semestral |
| 8 | Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento. | Leve (passível de correção) | Semestral |
| 9 | Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da Contratante. | Leve (passível de correção) | Por ocorrência |
| 10 | Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à Contratante todas as vantagens obtidas. | Grave | Por ocorrência |
| 11 | Manter, durante a vigência deste contrato, a prestação de serviços de comunicação corporativa à empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da Contratante. | Grave | Por ocorrência |
| 12 | Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da Contratante. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 13 | Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante. | Grave | Por ocorrência |
| 14 | Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da Contratante. | Grave | Por ocorrência |
| 15 | Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela Contratante. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 16 | Recusar o ressarcimento à Contratante de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas. | Grave | Por ocorrência |
| 17 | Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 18 | Gerar prejuízos e infrações à Contratante na prestação dos serviços objeto deste contrato. | Grave | Por ocorrência |
| 19 | Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 20 | Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, 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. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 21 | Não apresentar, quando solicitado pela Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais. | Leve (passível de correção) | Por ocorrência |
| 22 | Não observar os prazos estabelecidos pela Contratante na condução dos serviços objeto deste contrato. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |
| 23 | Provocar prejuízos e danos à Contratante devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato. | Grave | Por ocorrência |
| 24 | Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato. | Média (passível de correção) | Por ocorrência |

| | | | |
|----|---|--------------------------------|----------------|
| 25 | Não prestar o devido esclarecimento à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a Contratada. | Grave | Por ocorrência |
| 26 | Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira. | Grave | Por ocorrência |
| 27 | Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição. | Leve (passível de correção) | Semestral |

12.3.1.3. As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 12.1.

12.3.2. No ato de advertência, a Contratante estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 12.3.

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

12.4.1. O atraso sujeitará a Contratada à multa de:

I – 0,33% (trinta e três centésimos 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 úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida;

II – 0,66% (sessenta e seis centésimos 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, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da Contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

12.4.2. 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.

12.4.3. A Contratada estará sujeita à multa compensatória de:

I - 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:

a) inexecução total deste contrato;

b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

III - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 11.1 deste contrato;

IV - até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

12.5. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à Contratada se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a Contratante;

b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 12.3, 12.4 e 12.5;

II. por até 2 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela Contratante;

c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à Contratante, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

e) apresentação, à Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da Contratante após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

f) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da Contratante após a assinatura deste contrato;

g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da Contratante.

12.5.1. Na aplicação das sanções previstas no subitem 12.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

12.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à Contratante ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

12.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada à Contratada se, entre outros casos:

- I. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a Contratante, em virtude de atos ilícitos praticados; ou
- III. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Contratante.

12.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição da Contratada de transacionar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

12.7.1. O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua 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 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) a advertência e a multa: a autoridade competente, por intermédio do gestor, fiscal ou autoridade competente;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração: ao Secretário de Estado qual a Contratante está subordinada ou vinculada.

12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a Contratada por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

12.9. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Contratante.

12.10. O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da Contratada.

12.10.1. O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

13.1.1. O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a Contratada:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a Contratante, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

13.1.2. Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

13.1.2.1. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 13.1.2, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela Contratante.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.2.2. Por acordo das partes poderá haver a rescisão amigável, que deverá ser reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que não seja caso de rescisão unilateral do contrato.

13.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante e comprovadamente executadas pela Contratada, previstas no presente contrato.

13.4. Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da Contratada, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a Contratante, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

13.4.1. A Contratante se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

13.4.2. Em caso de cisão, a Contratante poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

13.4.3. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 13.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à Contratante, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

13.4.3.1. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela Contratada, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do inciso I do artigo 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011.

14.2. Para a execução, a Contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da Contratante, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes do Anexo I deste contrato.

14.2.1. A execução pela Contratada de produtos e serviços nas dependências da Contratante resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela Contratada.

14.2.2. Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da Contratante foram estabelecidos, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

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

14.3. A Contratante providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Distrito Federal, a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

14.4. Constituem direitos e prerrogativas da Contratante, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a Contratada aceita e a eles se submete.

14.5. A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

14.6. A Contratada assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a Contratante de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

14.7. Na execução dos serviços, a contratada deverá utilizar as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei n.º 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 7.746/2012 e na Lei Distrital n.º 4.770/2012.

14.8. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.087/2013 a(s) licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas aos seus empregados.

14.9. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

14.9.1. Incentive a violência;

14.9.2. Seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

14.9.3. Incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

14.9.4. Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

14.9.5. Seja homofóbico, racista e sexista;

14.9.6. Incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

14.9.7. Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

14.10. A(s) Contratada(s), a partir da celebração do contrato, deverá(ão) comprovar que têm implantado o Programa de Integridade no âmbito de sua(s) pessoa(s) jurídica(s), conforme disposto na Lei Distrital n.º 6.112/2018, com a redação alterada pela Lei Distrital nº 6.308/2019.

14.10.1. Os custos e despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo da(s) pessoa(s) jurídica(s) contratada(s), não cabendo ao órgão ou entidade contratante o seu ressarcimento.

14.11. As súmulas do contrato e do(s) aditivo(s) pertinentes deverão ser publicadas no Portal da Transparência de que trata a [Lei Distrital n.º 4.990, de 12 de dezembro de 2012](#).

14.11.1. As súmulas dos contratos de que trata o item 14.11 devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.

14.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro de Brasília, Distrito Federal.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

Brasília-DF, 12 de janeiro de 2024.

Pelo Distrito Federal:

WELIGTON LUIZ MORAES

Secretário de Estado de Comunicação do DF

Pela Contratada:

RENATO DE SALLES OLIVEIRA

Representante legal da Contratada

Testemunhas:

Jean Claudio Chaves e Silva Matrícula 1.693.578-0.

Isabela de Sousa Rodrigues Matrícula 1.697.754-8.

ANEXO I DO CONTRATO N.º 01/2024 - CONCORRÊNCIA N.º 01/2023-SECOM/DF

1. PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1.1. Estratégia de Comunicação

1.1.1. Diagnóstico e Matriz Estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos do Contratante e de suas temáticas que subsidiará o plano de ação de comunicação corporativa do órgão/entidade, contemplando:

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

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e consistência do diagnóstico.

- Confiabilidade das fontes pesquisadas.
- Qualidade da apresentação das informações dos relatórios.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Até 10 entrevistas. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis. |
| Média | Até 50 entrevistas. Prazo de entrega: Até 25 dias úteis. |
| Alta | Até 100 entrevistas. Prazo de entrega: Até 35 dias úteis. |

1.1.2. Plano Estratégico de Comunicação Corporativa

Descritivo: Plano estratégico de comunicação corporativa do Contratante, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

- Definição dos objetivos estratégicos do plano.
- Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo órgão/entidade junto a seus públicos.
- Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente; dos temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens-chave.
- Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do Contratante.
- Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento.
- Cronograma de realização das ações propostas.

Entregas: Plano estratégico de comunicação corporativa do Contratante, nas versões impressa e digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal;
- Abrangência e sua aplicabilidade.
- Qualidade da apresentação das informações nos documentos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

1.2. Assessoria de Imprensa

1.2.1. Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do Contratante, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais. Inclui as seguintes atividades:

- Atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
- Atendimento presencial.
- Consulta a fontes.
- Elaboração de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
- Envio de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do Contratante.
- Amplitude das informações repassadas.
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

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 <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de <i>clipping</i> e realização de <i>follow-up</i> com jornalistas. |
|-------|--|

| | |
|-----------|--|
| Média | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês. |
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês. |

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2.2. Contatos Proativos com Veículos de Comunicação

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do Contratante, com período de execução mensal, na realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e internacionais -, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do Contratante, incluindo as seguintes atividades:

- Contatos telefônicos, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
- Contatos presenciais.
- Envio de *press-releases*, notas e outros conteúdos.
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais com as quantidades das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião.
- Espaço editorial obtido (mídia espontânea).
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do Contratante.
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

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 <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de <i>clipping</i> e realização de <i>follow-up</i> com jornalistas. |
| Média | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês. |
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Domínio do idioma inglês. |

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.2.3. Entrevista Coletiva

Descritivo: Organização e realização de entrevista coletiva para porta-vozes junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. As atividades incluem:

- Reunião de *briefing* com o Contratante.

- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues.
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes.
- Seleção de convidados e envio de convites.
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes.
- Averiguação do local de realização do encontro.
- Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro).
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do planejamento e da operação do evento; eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.
- Repercussão da coletiva na imprensa e os resultados obtidos em mídia espontânea.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de jornalistas convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional).
- Prazo para realização.

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Até 10 dias.

1.3. Treinamento

1.3.1. Planejamento e Execução de *Media Training*

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes, em relação às temáticas relacionadas à Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal.

Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado dos DVDs com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

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: Mídias *on-line*/sociais).
- Carga horária do treinamento.

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Treinamento de 1 porta-voz para os meios TV e Impressos. Carga horária de até 4 horas. |
| Média | Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio e Impressos. Carga horária de até 6 horas. |
| Alta | Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio, Impressos e Digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas. |

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

1.3.2. *Media Training* em Situações de Crise

Descritivo: Treinamento de porta-voz para relacionamento com a imprensa em situação de crise. O treinamento deve propor situações em que o participante deve fazer declarações sobre temas da crise em questão. As orientações e procedimentos para o contato com jornalistas – ensinados durante o treinamento - serão colocados em prática em simulações de entrevistas devidamente documentadas (gravação de áudio e/ou vídeo). Durante a performance dos executivos, os instrutores farão sugestões de correção de postura e/ou ajuste de discurso, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo.

Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado dos DVDs com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Desempenho dos instrutores; consistência e alinhamento do programa e roteiro de treinamento com os dispositivos preventivos de crise (manuais, perguntas e respostas, fluxogramas); relevância das informações repassadas.
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais de crise.
- Avaliação dos participantes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes.
- Tipo do treinamento (entrevista coletiva, entrevista exclusiva, quebra-queixo, debate, oitiva, entre outros) com base nos meios de comunicação (Eletrônicos: TV, e Rádio, Impressos: Jornal e Revista e Digitais: Mídias *on-line*/sociais).
- Carga horária do treinamento.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|-------|---|
| Baixa | Treinamento de 1 porta-voz. Meios de comunicação: TV e Impressos. Carga horária mínima de até 4 horas. Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento. |
| Média | Treinamento de até 4 porta-vozes. Meios de comunicação: TV, Rádio e Impressos. Carga horária mínima de 4 horas e máxima de 6 horas. Prazo de entrega: Até 10 dias após o treinamento. |
| Alta | Treinamento de até 4 porta-vozes. Meios de comunicação: TV, Rádio, impressos e Digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária mínima de 5 horas e máxima de 8 horas. Prazo de entrega: Até 15 dias após o treinamento. |

1.3.3. Treinamento para Apresentações

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

- Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações.
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional ou assembleias.
- Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Pertinência do roteiro, das especificidades e das atividades propostas para o treinamento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Treinamento de até 3 horas. |
| Média | Treinamento acima de 3 e até 5 horas. |
| Alta | Treinamento acima de 5 e de até 8 horas. |

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

1.3.4. *Workshops* / Seminários para Jornalistas

- : Idealização, organização e realização de evento para familiarização de jornalistas com temas de atuação do Contratante. O objetivo central é fazer com que os profissionais de imprensa tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado tema, influenciando positivamente na redação de matérias. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados ao Contratante, ao mercado ou à academia.
- : Planejamento da atividade, incluindo lista de participantes e convidados, indicação dos benefícios e ganhos para o Contratante, com a realização da atividade e relatório de avaliação do evento. A infraestrutura é de responsabilidade do Contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Adequação da proposta e formatação do evento aos objetivos estratégicos do Contratante.
- Relevância dos resultados alcançados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de jornalistas e/ou influenciadores convidados.
- Quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc).
- Prazo de entrega do relatório.

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Até 20 jornalistas e/ou influenciadores convidados. Evento com até 5 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias. |
| Média | Acima de 20 e até 30 jornalistas e/ou influenciadores convidados. Evento com até 7 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias. |
| Alta | Acima de 30 e até 50 jornalistas e/ou influenciadores convidados. Evento com até 10 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias. |

1.4. Monitoramento e Análise

1.4.1. Análise de Jornais, Revistas, *Blogs* redes sociais e Portais de Notícias

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas, *blogs*, redes sociais e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal e recomendações de medidas a serem adotadas. A síntese é elaborada a partir do fornecimento do clipping.

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal, conforme especificado no item Entregas.

1.4.2. Auditoria de Imagem

Descritivo: Auditoria mensal de exposição da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal e de suas temáticas a partir de análise quantitativa e qualitativa da sua presença nos meios de comunicação monitorados (jornais, revistas, portais de notícias, TV e rádio). A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do Contratante. A auditoria é elaborada a partir do fornecimento do clipping.

Entregas: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados constroem a imagem da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.

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: Mensal.

1.4.3. *Clipping* Nacional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias

Descritivo: *Clipping* diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Contratante e de suas temáticas, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 jornais de relevância nacional, em até 10 revistas de circulação nacional e em até 60 jornais regionais.

Entregas: 01 boletim eletrônico diário com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até às 7h30, para lista de e-mails definidos pelo Contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do Contratante.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1.4.4. Clipping Nacional - TV

Descritivo: *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Contratante, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 05 emissoras de TV aberta e 05 emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida pelo Contratante.

Entregas: 03 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão/entidade. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 9h30 (conteúdo monitorado a partir de 20h30 do dia anterior até às 8h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 14h30 (conteúdo monitorado a partir de 8h30 até às 13h30). O terceiro boletim até às 21h30 (conteúdo monitorado a partir de 13h30 até às 20h30). Os horários de entrega dos boletins poderão sofrer alteração de acordo com a grade de programação das emissoras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1.4.5. Clipping Nacional - Rádio

Descritivo: *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Contratante, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 100 emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pelo Contratante.

Entregas: 02 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão/entidade. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30 (conteúdo monitorado a partir de 18h do dia anterior até às 7h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 18h (conteúdo monitorado a partir de 7h30 até às 17h30).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

1.5. Produção de Conteúdos

1.5.1. Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

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

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 pelo Contratante.
- Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo Contratante.
- Qualidade dos textos quanto à ortografia e a legislação.
- Confiabilidade das fontes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes. Sem necessidade de consultas externas. |
|-------|--|

| | |
|-------|--|
| | Até 2 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 3 ou 4 fontes. Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 3 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 5 ou mais fontes. Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 4 laudas. Prazo de entrega: Até 7 dias úteis. |

1.5.2. Edição de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais.

Entregas: Texto editado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo Contratante.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo Contratante.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

1.6. Prevenção e Gerenciamento de Crises

1.6.1. Manual de Crise

Descritivo: Guia para consulta e formação de lideranças em políticas de prevenção e gestão de crises, no âmbito do Contratante, contemplando classificação de crises, processos e procedimentos. Reúne os conceitos teóricos sobre gestão de crise e ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise.

Entregas: Manual de crise.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência, organização e clareza das informações e sua aderência às temáticas de atuação do Governo do Distrito Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 45 dias. |
| Média | De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 60 dias. |
| Alta | De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 90 dias. |

1.6.2. Gerenciamento de Crise Regional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise, incluindo o atendimento à imprensa, a produção de conteúdos sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa *on-line*, o acompanhamento de entrevistas e a organização de encontros com a imprensa, com o objetivo de esclarecer o posicionamento do Contratante sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregas: Relatório de atividades, contendo as medidas internas e externas deflagradas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação das iniciativas tomadas e repercussão na imprensa.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de duração da crise.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Crise de até 10 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias após a crise. |
| Média | Crise de 11 até 20 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 15 dias após a crise. |
| Alta | Crise de 21 até 30 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 20 dias após a crise. |

1.6.3. Gerenciamento de Crise Nacional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise, incluindo o atendimento à imprensa, a produção de conteúdo sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa *on-line*, o acompanhamento de entrevistas e organização de encontros com a imprensa com o objetivo de esclarecer o posicionamento do Contratante sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de apelar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregas: Relatório de atividades, contendo as medidas internas e externas deflagradas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação das iniciativas tomadas e repercussão na imprensa.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de duração da crise.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Crise de até 10 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias após a crise. |
| Média | Crise de 11 até 20 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 15 dias após a crise. |
| Alta | Crise de 21 até 30 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 20 dias após a crise. |

1.7. Atendimento

1.7.1 Atendimento de Demandas do Contratante

Descritivo: Atividades que contemplam gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do Contratante, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência).
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- A avaliação do desempenho e do volume de atendimento às demandas será realizada mês a mês.

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

Complexidade:

| | |
|------|--|
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês. |
|------|--|

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

1.7.2 Acompanhamento de Ordens de Serviço

Descritivo: Atividades que contemplam gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do Contratante, com o objetivo de apresentar uma solução de comunicação corporativa. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e a documentação comprobatória da execução dos produtos/serviços.

Entregas: Relatório com indicação das Ordens de Serviço concluídas, bem como seu histórico de execução, com a descrição de todo o andamento, desde o início até a sua finalização.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Alcance dos indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência).
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- Capacidade de atendimento em relação ao volume de demandas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Volume de Ordens de Serviço.
- Nível de detalhamento.
- Prazos estabelecidos.
- Qualificação da equipe de atendimento.

- Tempo de acompanhamento da demanda.

Complexidade:

| | |
|-------|--|
| Baixa | Acompanhamento e especificação de 1 Ordem de Serviço simples e de curto prazo. Demanda que exige um nível básico de qualificação no atendimento. Consome até 4h de acompanhamento mensal. |
| Média | Acompanhamento e especificação de 1 Ordem de Serviço que exige maior nível de detalhamento e é de médio prazo. Demanda exige um nível intermediário de qualificação no atendimento. Consome até 8h de acompanhamento mensal. |
| Alta | Acompanhamento e especificação de 1 Ordem de Serviço complexa, de médio e longo prazo. Demanda exige um nível alto de qualificação no atendimento. Consome até 16h de acompanhamento mensal. |

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

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

2.1. O objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, referentes à: a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação corporativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas no território nacional; b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação corporativa e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato, e c) Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação corporativa, destinadas a expandir os efeitos da atuação do da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal junto à imprensa e demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

| Nº | Produto / Serviço | Quantidade Anual Estimada | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) | Item | Desconto De 5% do valor Unitário | Valor Anual com 5% de Desconto | |
|---|---|---|-----------------------------------|-------------------|----------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------|
| 1. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO | | | | | | | | |
| Diagnóstico e Matriz Estratégica | | | | | | | | |
| 1.1 | Complexidade | Baixa - Até 10 entrevistas. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis. | 2 Relatórios por ano | R\$ 34.087,50 | R\$ 68.175,00 | 1 | R\$ 32.383,13 | R\$ 64.766,25 |
| | | Média - Até 50 entrevistas. Prazo de entrega: Até 25 dias úteis. | 2 Relatórios por ano | R\$ 45.062,50 | R\$ 90.125,00 | 2 | R\$ 42.809,38 | R\$ 85.618,75 |
| | | Alta - Até 100 entrevistas. Prazo de entrega: Até 35 dias úteis. | 2 Relatórios por ano | R\$ 57.078,90 | R\$ 114.157,80 | 3 | R\$ 54.224,96 | R\$ 108.449,91 |
| 1.2 | Plano Estratégico de Comunicação Corporativa Nas versões impressa e digital. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis. | 1 Relatório por ano | R\$ 63.896,04 | R\$ 63.896,04 | 4 | R\$ 60.701,24 | R\$ 60.701,24 | |
| 2. ASSESSORIA DE IMPRENSA | | | | | | | | |
| Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação | | | | | | | | |
| 2.1 | Complexidade | Baixa - Profissional de Comunicação Júnior com, no mínimo, 1 ano de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 17.097,60 | R\$ 205.171,20 | 5 | R\$ 16.242,72 | R\$ 194.912,64 |
| | | Média - Profissional de Comunicação Pleno com, no mínimo, 5 anos de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 25.526,59 | R\$ 306.319,08 | 6 | R\$ 24.250,26 | R\$ 291.003,13 |
| | | Alta - Profissional de Comunicação Sênior com, no mínimo, 8 anos de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 24 Relatórios por ano - 2 por mês | R\$ 32.358,14 | R\$ 776.595,36 | 7 | R\$ 30.740,23 | R\$ 737.765,59 |
| | | Altíssima - Profissional de Comunicação Master com, no mínimo, 10 anos de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 42.614,58 | R\$ 511.374,96 | 8 | R\$ 40.483,85 | R\$ 485.806,21 |
| Contatos Proativos com Veículos de Comunicação | | | | | | | | |
| 2.2 | Complexidade | Baixa - Profissional de Comunicação Júnior com, no mínimo, 1 ano de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 19.443,13 | R\$ 233.317,56 | 9 | R\$ 18.470,97 | R\$ 221.651,68 |
| | | Média - Profissional de Comunicação Pleno com, no mínimo, 5 anos de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 22.000,00 | R\$ 264.000,00 | 10 | R\$ 20.900,00 | R\$ 250.800,00 |
| | | Alta - Profissional de Comunicação Sênior com, no mínimo, 8 anos de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 24 Relatórios por ano - 2 por mês | R\$ 36.881,22 | R\$ 885.149,28 | 11 | R\$ 35.037,16 | R\$ 840.891,82 |
| | | Altíssima - Profissional de Comunicação Master com, no mínimo, 10 anos de experiência. Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 48.560,53 | R\$ 582.726,36 | 12 | R\$ 46.132,50 | R\$ 553.590,04 |
| Entrevista Coletiva | | | | | | | | |
| 2.3 | Complexidade | Baixa - Até 10 jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 1 dia. Prazo de entrega: Até 10 dias. | 2 coletivas por ano | R\$ 12.191,93 | R\$ 24.383,86 | 13 | R\$ 11.582,33 | R\$ 23.164,67 |
| | | Média - Até 30 jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 3 dias. Prazo de entrega: Até 10 dias. | 8 coletivas por ano | R\$ 17.962,20 | R\$ 143.697,60 | 14 | R\$ 17.064,09 | R\$ 136.512,72 |
| | | Alta - Até 50 jornalistas convidados para coletiva local, com antecedência de até 5 dias. Prazo de entrega: Até 10 dias. | 2 coletivas por ano | R\$ 19.000,00 | R\$ 38.000,00 | 15 | R\$ 18.050,00 | R\$ 36.100,00 |

| Nº | Produto / Serviço | Quantidade Anual Estimada | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) | | | |
|---|--|---|------------------------|-------------------|----------------|------------------------------|------------------------------|
| 3. TREINAMENTO | | | | | | | |
| Planejamento e Execução de <i>Media Training</i> | | | | | | | |
| 3.1 | Complexidade | Baixa - Treinamento de 1 porta-voz para os meios TV e Impressos. Carga horária de até 4 horas. Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento. | 1 treinamento por ano | R\$ 24.506,66 | R\$ 24.506,66 | 16 | R\$ 23.281,33 R\$ 23.281,33 |
| | | Média - Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio e Impressos. Carga horária de até 6 horas. Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento. | 4 treinamentos por ano | R\$ 36.405,55 | R\$ 145.622,20 | 17 | R\$ 34.585,27 R\$ 138.341,09 |
| | | Alta - Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio, Impressos e Digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas. Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento. | 4 treinamentos por ano | R\$ 44.358,89 | R\$ 177.435,56 | 18 | R\$ 42.140,95 R\$ 168.563,78 |
| <i>Media Training</i> em Situações de Crise | | | | | | | |
| 3.2 | Complexidade | Baixa - Treinamento de 1 porta-voz. Meios de comunicação: TV e Impressos. Carga horária mínima de até 4 horas. Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento. | 1 treinamento por ano | R\$ 33.660,88 | R\$ 33.660,88 | 19 | R\$ 31.977,84 R\$ 31.977,84 |
| | | Média - Treinamento de até 4 porta-vozes. Meios de comunicação: TV, Rádio e Impressos. Carga horária mínima de 4 horas e máxima de 6 horas. Prazo de entrega: Até 10 dias após o treinamento. | 4 treinamentos por ano | R\$ 39.296,98 | R\$ 157.187,92 | 20 | R\$ 37.332,13 R\$ 149.328,52 |
| | | Alta - Treinamento de até 4 porta-vozes. Meios de comunicação: TV, Rádio, impressos e Digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária mínima de 5 horas e máxima de 8 horas. Prazo de entrega: Até 15 dias após o treinamento. | 4 treinamentos por ano | R\$ 50.000,00 | R\$ 200.000,00 | 21 | R\$ 47.500,00 R\$ 190.000,00 |
| Treinamento para Apresentações | | | | | | | |
| 3.3 | Complexidade | Baixa - Capacitação de 01 porta-voz. Treinamento de até 3 horas. | 2 treinamentos por ano | R\$ 9.837,23 | R\$ 19.674,46 | 22 | R\$ 9.345,37 R\$ 18.690,74 |
| | | Média - Capacitação de 01 porta-voz. Treinamento acima de 3 e até 5 horas. | 1 treinamento por ano | R\$ 15.457,58 | R\$ 15.457,58 | 23 | R\$ 14.684,70 R\$ 14.684,70 |
| | | Alta - Capacitação de 01 porta-voz. Treinamento acima de 5 e até 8 horas. | 1 treinamento por ano | R\$ 22.147,86 | R\$ 22.147,86 | 24 | R\$ 21.040,47 R\$ 21.040,47 |
| Workshops / Seminários para Jornalistas | | | | | | | |
| 3.4 | Complexidade | Baixa - Até 20 jornalistas convidados. Evento com até 5 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 5 dias. | 1 evento por ano | R\$ 27.348,58 | R\$ 27.348,58 | 25 | R\$ 25.981,15 R\$ 25.981,15 |
| | | Média - Acima de 20 e até 30 jornalistas convidados. Evento com até 7 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 7 dias. | 1 evento por ano | R\$ 39.250,00 | R\$ 39.250,00 | 26 | R\$ 37.287,50 R\$ 37.287,50 |
| | | Alta - Acima de 30 e até 50 jornalistas convidados. Evento com até 10 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias. | 1 evento por ano | R\$ 47.688,44 | R\$ 47.688,44 | 27 | R\$ 45.304,02 R\$ 45.304,02 |
| 4. MONITORAMENTO E ANÁLISE | | | | | | | |
| 4.1 | Análise de Jornais, Revistas, Blogs, redes sociais e Portais de Notícias - Síntese analítica diária do conteúdo monitorado. 02 relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo Contratante. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados. Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 22.363,60 | R\$ 268.363,20 | 28 | R\$ 21.245,42 R\$ 254.945,04 | |
| 4.2 | Auditoria de Imagem - Auditoria mensal de exposição da SECOM/DF nos meios de comunicação monitorados (jornais, revistas, portais de notícias, TV e rádio). Prazo de entrega: Mensal. | 12 Relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 35.425,36 | R\$ 425.104,32 | 29 | R\$ 33.654,09 R\$ 403.849,10 | |
| 4.3 | Clipping Nacional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias - Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Contratante e de suas temáticas, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 jornais de relevância nacional, em até 10 revistas de circulação nacional e em até 60 jornais regionais. Entregas: 01 boletim eletrônico diário com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até às 7h30, para lista de e-mails definidos pelo Contratante. | 365 clippings por ano | R\$ 1.237,50 | R\$ 451.687,50 | 30 | R\$ 1.175,63 R\$ 429.103,13 | |
| 4.4 | Clipping Nacional – TV - Clipping de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Contratante, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 05 emissoras de TV aberta e 05 emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida pelo Contratante. Entregas: 03 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão/entidade. | 365 clippings por ano | R\$ 1.629,38 | R\$ 594.723,70 | 31 | R\$ 1.547,91 R\$ 564.987,52 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----|---------------|----------------|
| | O primeiro boletim deverá ser enviado até às 9h30 (conteúdo monitorado a partir de 20h30 do dia anterior até às 8h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 14h30 (conteúdo monitorado a partir de 8h30 até às 13h30). O terceiro boletim até às 21h30 (conteúdo monitorado a partir de 13h30 até às 20h30). Os horários de entrega dos boletins poderão sofrer alteração de acordo com a grade de programação das emissoras. | | | | | | | |
| 4.5 | Clipping Nacional – Rádio - Clipping de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do Contratante, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 100 emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pelo Contratante. Entregas: 02 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão/entidade. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30 (conteúdo monitorado a partir de 18h do dia anterior até às 7h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 18h (conteúdo monitorado a partir de 7h30 até às 17h30). | | 365 clippings por ano | R\$ 1.353,55 | R\$ 494,045,75 | 32 | R\$ 1.285,87 | R\$ 469.343,46 |
| Nº | Produto / Serviço | | Quantidade Anual Estimada | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) | | | |
| 5. PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS | | | | | | | | |
| Elaboração de Texto em Língua Portuguesa | | | | | | | | |
| 5.1 | Complexidade | Baixa - Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes. Sem necessidade de consultas externas. Até 2 laudas. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis. | 360 textos por ano | R\$ 1.180,80 | R\$ 425.088,00 | 33 | R\$ 1.121,76 | R\$ 403.833,60 |
| | | Média - Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes. Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 3 laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis. | 240 textos por ano | R\$ 2.082,14 | R\$ 499.713,60 | 34 | R\$ 1.978,03 | R\$ 474.727,92 |
| | | Alta - Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes. Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 4 laudas. Prazo de entrega: Até 7 dias úteis. | 60 textos por ano | R\$ 3.605,41 | R\$ 216.324,60 | 35 | R\$ 3.425,14 | R\$ 205.508,37 |
| 5.2 | Edição de Texto em Língua Portuguesa - Edição de textos elaborados ou originários de fontes oficiais. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis. | | 420 textos por ano | R\$ 968,00 | R\$ 406.560,00 | 36 | R\$ 919,60 | R\$ 386.232,00 |
| Nº | Produto / Serviço | | Quantidade Anual Estimada | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) | | | |
| 6. PREVENÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRISES | | | | | | | | |
| Manual de Crise | | | | | | | | |
| 6.1 | Complexidade | Baixa - Até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 45 dias. | 4 manuais por ano | R\$ 35.856,55 | R\$ 143.426,20 | 37 | R\$ 34.063,72 | R\$ 136.254,89 |
| | | Média - De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 60 dias. | 1 manual por ano | R\$ 49.360,17 | R\$ 49.360,17 | 38 | R\$ 46.892,16 | R\$ 46.892,16 |
| | | Alta - De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 90 dias. | 1 manual por ano | R\$ 58.493,33 | R\$ 58.493,33 | 39 | R\$ 55.568,66 | R\$ 55.568,66 |
| Gerenciamento de Crise Regional | | | | | | | | |
| 6.2 | Complexidade | Baixa - Crise de até 10 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias após a crise. | 1 Relatório de atividades por ano | R\$ 32.566,79 | R\$ 32.566,79 | 40 | R\$ 30.938,45 | R\$ 30.938,45 |
| | | Média - Crise de 11 até 20 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 15 dias após a crise. | 1 Relatório de atividades por ano | R\$ 48.099,60 | R\$ 48.099,60 | 41 | R\$ 45.694,62 | R\$ 45.694,62 |
| | | Alta - Crise de 21 até 30 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 20 dias após a crise. | 1 Relatório de atividades por ano | R\$ 62.947,40 | R\$ 62.947,40 | 42 | R\$ 59.800,03 | R\$ 59.800,03 |
| Gerenciamento de Crise Nacional | | | | | | | | |
| 6.3 | Complexidade | Baixa - Crise de até 10 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias após a crise. | 1 Relatório de atividades por ano | R\$ 45.991,75 | R\$ 45.991,75 | 43 | R\$ 43.692,16 | R\$ 43.692,16 |
| | | Média - Crise de 11 até 20 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 15 dias após a crise. | 1 Relatório de atividades por ano | R\$ 70.113,95 | R\$ 70.113,95 | 44 | R\$ 66.608,25 | R\$ 66.608,25 |
| | | Alta - Crise de 21 até 30 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 20 dias após a crise. | 1 Relatório de atividades por ano | R\$ 91.626,76 | R\$ 91.626,76 | 45 | R\$ 87.045,42 | R\$ 87.045,42 |
| Nº | Produto / Serviço | | Quantidade Anual | Valor Unitário | Valor Anual (R\$) | | | |

| | | Estimada | (R\$) | | | | |
|---|--------------|---|--|---------------|-------------------------|----|---------------------------------|
| 7. ATENDIMENTO | | | | | | | |
| Atendimento de Demandas do Contratante | | | | | | | |
| 7.1 | Complexidade | Alta - Atividades que contemplam gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do Contratante. Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. | 12 relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 33.862,50 | R\$ 406.350,00 | 46 | R\$ 32.169,38 R\$ 386.032,50 |
| Acompanhamento de Ordens de Serviço | | | | | | | |
| 7.2 | Complexidade | Baixa - Acompanhamento e especificação de 1 Ordem de Serviço simples e de curto prazo. Demanda que exige um nível básico de qualificação no atendimento. Consome até 4h de acompanhamento mensal. | 12 relatórios por ano - 1 por mês | R\$ 2.725,13 | R\$ 32.701,56 | 47 | R\$ 2.588,87 R\$ 31.066,48 |
| | | Média - Acompanhamento e especificação de 1 Ordem de Serviço que exige maior nível de detalhamento e é de médio prazo. Demanda exige um nível intermediário de qualificação no atendimento. Consome até 8h de acompanhamento mensal. | 6 relatórios por ano - 1 por bimestre | R\$ 5.307,85 | R\$ 31.847,10 | 48 | R\$ 5.042,46 R\$ 30.254,75 |
| | | Alta - Acompanhamento e especificação de 1 Ordem de Serviço complexa, de médio e longo prazo. Demanda exige um nível alto de qualificação no atendimento. Consome até 16h de acompanhamento mensal. | 4 relatórios por ano - 1 por trimestre | R\$ 8.718,06 | R\$ 34.872,24 | 49 | R\$ 8.282,16 R\$ 33.128,63 |
| VALOR TOTAL ANUAL COM 5% DE DESCONTO | | | | | R\$ 9.601.722,92 | | |

2.2. Nos valores unitários e totais constantes da Planilha acima foram aplicados o DESCONTO de 5% (cinco por cento) ofertado pela Contratada incidente de forma linear sobre os valores constantes na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais constantes do item 2 do Apêndice I do Anexo I da Concorrência n.º 01/2023-SECOM-DF.

2.3. As quantidades ANUAIS apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do 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 6.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais constantes do Apêndice I - Produtos e Serviços Essenciais.

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



Documento assinado eletronicamente por **WELIGTON LUIZ MORAES - Matr.1689142-2, Secretário(a) de Estado de Comunicação**, em 12/01/2024, às 17:40, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DE SALLES OLIVEIRA, Usuário Externo**, em 15/01/2024, às 18:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA DE SOUSA RODRIGUES - Matr.1697754-8, Assessor(a)**, em 18/01/2024, às 11:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CLAUDIO CHAVES E SILVA - Matr.1693578-0, Diretor(a) de Contratos**, em 18/01/2024, às 14:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 verificador= 131160467 código CRC= 97AC3DF2.

