



1720579

00135.200834/2021-21



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Esplanada dos Ministérios - Bloco A,
Brasília, DF. CEP 70054906. - <http://www.mdh.gov.br>

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 00135.200834/2021-21

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços online de Mailing Jornalístico com dados de contato de jornalistas e de veículos de comunicação de todos os estados do Brasil e ferramenta de e-mail marketing responsável pelo envio de *press releases* e boletins informativos, permanentemente atualizados, conforme especificações e elementos pertinentes estabelecidos neste Projeto Básico, conforme abaixo:

Item	Descrição	Catserv	Serviços/Mês	Valor Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços online de Mailing Jornalístico com dados de contato de jornalistas e de veículos de comunicação de todos os estados do Brasil e ferramenta de e-mail marketing responsável pelo envio de <i>press releases</i> e boletins informativos, permanentemente atualizados, para atender as necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, em Brasília/DF.	15601	12	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00

1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum posto que todas os serviços em tela são desenvolvidos no mercado, sendo facilmente cotadas em diversos estabelecimentos, dessa maneira, essas atividades são reconhecidas e estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de fornecimento com base no menor preço.

1.3. O quantitativo e respectivo código do item é discriminado na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em referência visa adequar as necessidades atuais da Assessoria de Comunicação e Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, busca-se a contratação na prestação deste serviço para que sejam divulgadas informações atualizadas em tempo real para os contatos e veículos de comunicação de todos estados do Brasil e para a população em geral.

2.2. O mailing de imprensa é ferramenta essencial para o trabalho da Assessoria de Comunicação do Ministério de forma a garantir que os textos produzidos sejam enviados diretamente às caixas de e-mail de jornalistas de todo o Brasil e que o contato seja reforçado pelo telefone. O acesso ao endereço eletrônico dos jornalistas é essencial para dar agilidade à divulgação da informação e assegurar que ela chegue aos repórteres a tempo de ser veiculada. Os veículos de comunicação são importantes no canal de diálogo com a sociedade.

2.3. Outro sistema a ser contratado é a ferramenta de envio de e-mails e distribuição de releases (e-mail marketing), indicada para os casos em que há grande número de mensagens a remeter. O e-mail convencional não é adequado para grandes quantidades de mensagens, pois está sujeito a erros de rede e faz da remessa das mensagens um processo lento e trabalhoso, o que pode ser prejudicial para ações e reações do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos em diversas ocasiões de contatos com seu público-alvo, além de ser considerado como SPAM em várias caixas de e-mail. A ferramenta de mailing diminui esse risco.

2.4. A contratação de ferramenta específica pode solucionar essa demanda, uma vez que esse tipo de sistema é especialmente desenvolvido para enviar grande número de e-mails e gerenciar o recebimento das mensagens pelos destinatários.

2.5. O sistema deverá permitir o envio de mensagens para mailing lists do MMFDH, o que possibilitará o uso da ferramenta na distribuição de boletins customizados. O sistema também deverá gerar relatórios de envio, abertura das mensagens e de retorno de e-mails enviados, permitindo um gerenciamento eficaz da comunicação.

2.6. A Assessoria de Comunicação considera que os serviços são de caráter contínuo, pois são de fundamental importância para que o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos seja mais efetivo no seu objetivo estratégico de manter a comunicação em tempo real com os contatos e veículos de comunicação dedicados a assuntos gerais e especializados em direitos humanos.

2.7. No período de fevereiro de 2020 a janeiro de 2021 foram enviados mais de 525 matérias, com o alcance de uma média de 365.000 endereços de e-mails e tivemos retorno positivo na divulgação em vários veículos de comunicação como rádio, internet, TV e impresso. Uma média de 1.200 matérias forma publicadas por esses meios de comunicação divulgando as políticas do MMFDH.

2.8. O serviço contribuirá para a disseminação das informações que será realizadas internamente com a Assessoria de Comunicação e suas secretarias dentro do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos para divulgação na imprensa em todos os estados do Brasil, servindo muitas vezes de subsídio para as tomadas de decisões estratégicas e difusão de informações de utilidade pública.

2.9. Ressalta-se que, a não prestação do serviço trará prejuízos consideráveis para o desenvolvimento das atividades da Assessoria de Comunicação, tendo em vista que no Ministério não possui servidores, sistema, ferramentas ou equipamentos para executar esta atividade.

2.10. Destacamos a importância do serviço online de mailing jornalístico na imprensa em tempo real e com abrangência nacional, fornecimento de banco de dados, por meio de sistema eletrônico, com informações completas e atualizadas periodicamente para fins de envio de mala direta via internet, ou para contato telefônico, compostos por veículos nacionais e internacionais (quando necessário) de comunicação, dedicados a assuntos gerais e especializados em direitos humanos.

2.11. Há de se esclarecer que o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos dispõe desse serviço que se encerrará no mês de janeiro 2021, sendo assim, torna-se necessária a contratação para dar continuidade, por sua vez, encontra respaldo legal do Decreto nº 9.507, de 2018 e na Instrução Normativa - MP nº 05, de 26/05/2017.

2.12. A presente contratação tem amparo legal no **art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas alterações**, o qual pela sua especificação e preço estimado poderá ser adquirido na modalidade de **dispensa de licitação**.

2.13. Considera-se que a dispensa de licitação é verificada em situação em que, embora viável competição entre particulares, esta afigura-se objetivamente inconveniente ao interesse público, visto que o custo econômico da licitação é maior que o benefício dela extraível, frente ao custo temporal, referente à demora para desenvolvimento dos atos da licitação. Decerto, a dispensa de licitação no II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 diz respeito que para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

3. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

3.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante contratação direta.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços online de Mailing Jornalístico com dados de contato de jornalistas e de veículos de comunicação de todos os estados do Brasil e ferramenta de e-mail marketing responsável pelo envio de press releases e boletins informativos, permanentemente atualizados.

4.2. O principal objetivo divulgar as decisões, ações e projetos desenvolvidos pelo Ministério. Dessa forma, busca alcançar um de seus objetivos estratégicos de aperfeiçoar a comunicação elabora e divulga releases com conteúdo sobre as demandas e a atuação do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, mantendo contato direto com os jornalistas e atendendo às demandas da imprensa.

4.3. Com isso, fortalecer a cultura, a educação e as informações integradas de direitos humanos em âmbito nacional, garantir a melhoria da qualidade dos serviços de proteção e defesa dos direitos humano e fortalecer a transversalidade interinstitucional e intergovernamental das políticas da mulher, da família e dos direitos humanos.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.2. O sistema deverá permitir a confecção de listas de endereços de e-mails e telefone, com seleção a ser feita a partir dos seguintes critérios:

Endereço de e-mail das redações e dos repórteres;

Telefone das redações e dos repórteres;

Veículos de comunicação separados por tipo (online, rádio, TV, impresso, cidade, estado, região metropolitana);

Editores (nome e telefone) e;

Por editora (direitos humanos).

5.3. Com base nos critérios de busca selecionados pela Assessoria de Comunicação/MMFDH, o sistema deverá processar a pesquisa e tornar o resultado visível, permitindo a visualização dos dados de contato dos profissionais buscados.

5.4. Uma vez gerado, o mailing ficará hospedado no servidor da empresa contratada, de forma que possa ser acessado, via internet, por qualquer usuário que detenha autorização de acesso (login e senha).

5.5. O sistema deverá ser capaz de gravar um ou mais mailings ou listas, além de disponibilizar ao usuário a opção de atualizar os contatos dos mailings já gerados.

5.6. O sistema deverá gerar relatórios dos mailings gravados, com informações como o número de profissionais constantes daquele mailing, seus respectivos cargos, o número de veículos constantes do mailing, o tipo dos veículos, entre outras informações.

5.7. O sistema deverá fornecer, além dos endereços de e-mail, outros dados de contato dos jornalistas e dos veículos, tais como endereço, telefone, etc.

5.8. Informações de envio e abertura segmentadas por veículo, editora, mídia, localização, etc.

5.9. O usuário poderá agendar o envio automático de e-mails para quaisquer datas e horários futuros.

5.10. A ferramenta deverá manter arquivo digital de releases e mensagens enviados.

5.11. As quantidades dos serviços necessários é 12 meses, conforme definições dispostas no presente Projeto Básico.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. deverá ser acessado via internet, a partir de qualquer computador conectado à rede mundial de computadores, mediante login e senha, ou a partir de rede local.

6.3. deverá ser ininterrupto, ou seja, terá de estar disponível 24 horas por dia, os sete dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

6.4. A execução dos serviços será iniciada após o recebimento do empenho, pois não tem contrato, em data definida pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, e comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, pelo período de 12 meses, na forma que segue:

6.5. O banco de dados da empresa, que servirá de base para a seleção do mailing, deverá conter, no mínimo, 40 mil e-mails cadastrados e ser atualizado pelo menos uma vez por mês.

O sistema deverá permitir a confecção de listas de endereços de e-mails e mailings, com seleção a ser feita a partir dos seguintes critérios, entre outros:

- a) Localização do veículo/Abrangência (região, estado e cidade);
- b) Tipo de veículo/Mídia (jornal, rádio, televisão, internet, agências de notícias, etc);
- c) Editoria/Departamento/Área de atuação do repórter/Especialidade;
- d) Cargo do jornalista (editor, repórter, chefe de redação, etc);
- e) Periodicidade/Tiragem (veículos de grande mídia, mídia regional, mídia local, etc).

6.6. O serviço deverá ser prestado segundo as condições descritas neste Projeto Básico.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;
- 7.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 7.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 7.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.5. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste instrumento;
- 7.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.7. Comunicar tempestivamente à Contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer no fornecimento dos produtos para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.
- 7.8. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o que estabelecem este Projeto Básico.
- 7.9. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este Projeto Básico, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.
- 7.10. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à Contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- 7.11. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do contato.
- 7.12. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.14. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar os serviços, conforme condições e especificações constantes neste Projeto Básico.
- 7.15. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, mediante a indicação de servidor especialmente designado como gestor da contratação.
- 7.16. Efetuar pagamentos pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições estipuladas, em conformidade com as normas de execução financeira e orçamentária.
- 7.17. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do avençado, em especial, aplicação de sanções e alterações dele;
- 7.18. Proceder à consulta ao SICAF, CADIN e Regularidade Trabalhista antes de efetuar o pagamento devido, nas condições pactuadas.
- 7.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.20. Aplicar à contratada as penalidades cabíveis previstas neste Projeto Básico, ou em Lei, toda vez que essa infringir ou incorrer em qualquer das situações neles consignados como passíveis de medidas punitivas ou indenizatórias.
- 7.21. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.22. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.23. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 7.24. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.25. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.26. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico o objeto com avarias ou defeitos;

- 8.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização, inerentes à execução do objeto contratual;
- 8.7. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do objeto contratado pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 8.8. Manter todas as condições de habilitação estabelecidas neste Projeto Básico e em seus anexos, e assim como em relação às demais exigências legais.
- 8.9. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto contratado, arcar com os eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Contratante.
- 8.10. A Contratada entregará os produtos livres de defeitos sob uso normal, obrigando-se a substituir, de imediato, se algum defeito for constatado.
- 8.11. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do objeto, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da Contratada.
- 8.12. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Contratante.
- 8.13. Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto contratado.
- 8.14. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que seus empregados não terão vínculo empregatício com a Contratante.
- 8.15. A Contratada, nos termos do art. 8º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970 e demais dispositivos legais e regulamentares em vigor sobre a matéria, obriga-se por si e seus dirigentes e empregados a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados à Contratante, no que se refere à não divulgação, por qualquer forma, de todas ou partes das informações ou documentos a ele relativos e decorrentes do objeto contratado.
- 8.16. Responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto, entregando-o, por sua conta e risco, no prazo e condições contidas neste processo, em estrita observância às exigências do Projeto Básico;
- 8.17. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, comprovante de execução dos serviços, devidamente atestado pela Assessoria de Comunicação do MMFDH.
- 8.18. Não utilizar o nome do MMFDH, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual, salvo quando devidamente autorizado, após pedido formal;
- 8.19. Fornecer suporte técnico e especializado aos usuários dos serviços, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira em horário comercial, no mínimo.
- 8.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.21. Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de mailing e de distribuição de releases, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços num prazo máximo de 24 horas.
- 8.22. Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE.
- 8.23. Prestar os serviços objeto desta contratação em período integral; ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 8.24. Comunicar imediatamente ao gestor a ocorrência de qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado, sob pena de desconsideração do fato em eventual justificativa de descumprimento contratual e de responsabilização da CONTRATADA por qualquer dano decorrente do atraso ou da falta de comunicação.
- 8.25. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 8.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 8.27. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no objeto do contrato, sob pena de rescisão do instrumento.
- 8.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 8.29. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 8.30. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9. SUBCONTRATAÇÃO**
- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.
- 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 11.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 11.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.12. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 11.14. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 11.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 11.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 11.19. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
- 11.20. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 11.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.22. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor/a nomeado, na condição de representante do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, o qual deverá aceitar e atestar os documentos da despesa quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento.
- 11.23. O/a gestor/a deverá sustar, recusar, mandar refazer os serviços, quando executados em desacordo com as especificações e recomendações deste Projeto Básico.
- 11.24. À fiscalização do serviço ainda caberá:
- Exigir o cumprimento de todos os itens das especificações do objeto licitado; e
 - Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço.
- 11.25. A existência e a atuação da fiscalização e operacionalidade do Ministério em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto a ser contratado.
- 11.26. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ficando essa responsável pelos danos causados diretamente ao MMFDH ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

11.27. O Ministério se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o solicitado.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

12.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

12.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante demanda efetivamente executada e emitida as respectivas Notas/Faturas, até o 5º (quinto) dia útil, após o aceite e atesto dessas pelo fiscal.

13.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito indicada na proposta, em até 05 (cinco) dias úteis após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

13.3. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

13.4. Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou via judicial.

13.6. A Contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico.

13.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, quando for o caso.

13.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da Contratada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM= Encargos Moratórios

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

VP=Valor da parcela pertinente a ser paga

TX=Percentual de taxa anual = 6% (seis por cento)

I=Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = (TX/100) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

365 365

13.9. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

13.10. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

14. **NOTA DE EMPENHO**

14.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A dispensa da formalização do Termo de Contrato não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste Projeto Básico.

15. **VIGÊNCIA**

15.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

16. **RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

16.1. O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional não fere as práticas de sustentabilidade, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco ao interesse público, além de diminuir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel.

16.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8666, de 1993, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;

17.2. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará a empresa Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- h) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração

da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização PAR.

17.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o seu rito normal na unidade administrativa.

17.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. PROPOSTA

18.1. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa e, ainda, conter:

- a) valor mensal e total em moeda nacional;
- b) prazo de vencimento da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- c) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento.

18.2. Na composição dos preços já deverão estar incluídos todos os custos, tais como tributos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço, objeto deste Projeto Básico e seus Anexos.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS

19.1. Os custos estimados para prestação do serviço de R\$ 6.600,00 (seis mil,seiscentos reais).

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Projeto Básico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, para o exercício de 2021, conforme programas de trabalho e elemento de despesas específicos, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 810005

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 14.122.2134.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39.05

21. CASOS OMISSOS

21.1. A prestação do serviço, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste Projeto Básico e seus anexos, bem como pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Provado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93 e alterações cc. inciso XII, do art. 55, do referido diploma legal.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Projeto Básico, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo do Ministério.

23. ANEXOS

23.1. Anexo I - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

23.2. Anexo II - Modelo de Proposta

(Assinado Eletronicamente)

UYARA KAMAYURÁ ANTUNES PEREIRA BARREIROS

Integrante Técnico

(Assinado Eletronicamente)

MARIA DE FÁTIMA DUARTE FRANÇA

Integrante Requisitante

APROVO, o presente Projeto Básico, mediante competência contida no Inciso I art. 7º da Portaria nº 6, de 12 de janeiro de 2021 (1679318).

(Documento Assinado Eletronicamente)

LUCIANO BRAGAGNOLO

Subsecretário de Orçamento e Administração

ANEXO I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo a nota de empenho que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência da nota de empenho.

Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada mês de execução da nota de empenho, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação -Geral de Logística relatório detalhados da execução do fornecimento quando do atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do serviço, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas na Nota de Empenho.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho
2	0,4% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho
3	0,8% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho
4	3,3 % ao dia sobre o valor da Nota de Empenho
5	6,6% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução da Nota de Empenho os prepostos previstos no Projeto Básico/Nota de Empenho;	01

**ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA**

Item	Descrição	Serviços/Mês	Valor Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços online de Mailing Jornalístico com dados de contato de jornalistas e de veículos de comunicação de todos os estados do Brasil e ferramenta de e-mail marketing responsável pelo envio de press releases e boletins informativos, permanentemente atualizados, para atender as necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, em Brasília/DF.	12	R\$	R\$

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os objetos desta proposta.

Esta proposta é válida por **90 dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual n°:

Endereço:

Telefone:

Fax:

CEP:

Cidade:

Estado:

Endereço Eletrônico:

Qualificação (cargo, RG, CPF):

Banco:

Conta Corrente:

Agência:



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fátima Duarte França, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 27/01/2021, às 16:01, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Uyara Kamayura Antunes Pereira, Gerente de Projetos**, em 27/01/2021, às 17:13, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Angelo Seffrin Bragagnolo, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 28/01/2021, às 08:57, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1720579** e o código CRC **3860289E**.