



7587616



08001.004855/2018-49

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º Andar, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-9301 - www.justica.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2018****PROCESSO Nº 08001.004855/2018-49**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério da Justiça, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 88, de 18 de abril de 2018, da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração, publicada no Diário Oficial da União de 23 de abril de 2018, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 do MPDG, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/12/2018

Horário: 9h30min

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 200005

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação e relações públicas, envolvendo os serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça - MJ, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada conforme parcelamento indicado na tabela constante no item 1.1 do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

2.1.1. Programa de Trabalho: 04122211220000001

2.1.2. Natureza de despesa: 33.90.39

2.1.3. Plano interno: CL9990CGLAS

2.1.4. PTRES: 128467

2.1.5. Fonte: 0100000000

2.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O procedimento de Credenciamento deverá ser realizado pelo fornecedor interessado, ou quem o represente, observado o que dispõe o art. 5º da Instrução Normativa nº 03 de 26 de abril de 2018.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SL TI/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.1.1. Em relação aos itens 1, 4 e 5, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores e em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme item 2.9 do Termo de Referência;

4.2.6. sociedades cooperativas, conforme item 2.9 do Termo de Referência.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valores unitário e total de cada item, e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitado o valor máximo admissível de cada item;

5.6.1.1. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último

5.6.1.2. O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do grupo, como condição de participação;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e/ou na prestação dos serviços.

5.9. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I

do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme disposição do Termo de Referência.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

6.9.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.

6.9.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.18. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.22. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.5. Habilitação jurídica:

8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br;

8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro

Empresarial e Integração – DREI;

- 8.5.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 8.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.6.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.6.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.7. Qualificação Econômico-Financeira
- 8.7.1. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.7.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.8. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.8.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão:
- 8.8.1.1. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, nos seguintes termos:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Quantidade a ser comprovada por meio de atestado
					Fornecimento, por período de 1 mês, de

Item não agrupado	1	Clipping comentado	Serviço mensal	12	clipping diário, com o monitoramento de ao menos 1 jornal nacional, 1 revista, 1 canal de TV, 1 emissora de rádio e 1 mídia online.
Item não agrupado	2	Auditoria de imagem	Unidade	4	Fornecimento de 1 relatório, de periodicidade mensal ou superior, de auditoria de imagem junto à mídia com análise de ao menos 3 veículos de comunicação, provenientes de ao menos 2 meios de comunicação.
Item não agrupado	3	Media training	Turma	6	Fornecimento de 1 treinamento de porta-voz, com carga horária mínima de 4h, com simulação de entrevistas e laboratório de fonologia.
Item não agrupado	4	Mailing	Serviço mensal	12	Fornecimento, por período de 1 mês, de serviço de mailing, com banco de dados de no mínimo 10 mil jornalistas e sistema de envio de notícias.
Item não agrupado	5	Produção fotográfica	Serviço mensal	12	Fornecimento, por período de 1 mês, de serviço de produção fotográfica, com o fornecimento de até 30 fotos.
Grupo 1	6	Diagnóstico situacional	Unidade	2	Fornecimento de 1 serviço de diagnóstico situacional ou produção de 1 plano ou 1 projeto de comunicação.
	7	Plano Estratégico de Comunicação	Plano	1	
	8	Projeto específico de Comunicação Social	Projeto	20	
Grupo 2	9	Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação	Atendimento	2400	Fornecimento de serviços de produção de 20 releases (em texto, vídeo ou áudio) mensais ou 240 anuais e realização de 6 entrevistas coletivas em um ano ou período inferior.
	10	Reportagem em vídeo (vídeo release)	Vídeo	200	
	11	Áudio-release	Áudio	420	
	12	Elaboração de texto em língua portuguesa	Lauda	500	
	13	Entrevista Coletiva – Organização e realização	Unidade	60	
Grupo 3	14	Conteúdo Multimídia para relacionamento em ambientes digitais	Post	1500	Fornecimento de serviço de monitoramento de redes sociais por 1 mês e produção de 15 posts (em texto, áudio, vídeo ou arte gráfica) mensais ou 180 anuais.

8.8.2. A licitante deverá apresentar atestado comprovando que executou serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

8.8.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.8.2.1.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.8.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

8.8.4. Serão aceitos os somatórios de atestados para compor o quantitativo necessário à comprovação de capacidade técnico-operacional.

8.8.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.8.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.8.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.8.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.8.9. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito deste órgão, nos termos do art. 10 da Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016.

8.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 26.04.18.

8.11.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.12. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo estipulado pelo pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.15. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar

quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.19. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para as fases de aceitação e de habilitação, deverão ser anexados em campo próprio do sistema Compras Governamentais, ou excepcionalmente, poderão ser remetidos para o endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br, em até 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A análise dos documentos de habilitação estará condicionada à aceitação da proposta, bem como da documentação inerente a esta fase.

10.1.2. Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 10.1, ressalvada a hipótese do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá observar o Anexo I-D do Termo de Referência e, ainda:

10.2.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2.2. apresentar a planilha de custos, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.2.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.3. A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para a Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a).

10.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.4.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão

ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução

do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

13.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

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

13.9.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 38 (trinta e oito) meses.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do

recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.2.1. 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;

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

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

18.3.1. 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;

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

18.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

18.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção

tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não manter a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mj.gov.br ou por petição dirigida à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@mj.gov.br, conforme art. 19 do Decreto n.º 5.450/2005.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da conclusão ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.justica.gov.br e, também, poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo através do e-mail: licitacao@mj.gov.br.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos;

21.10.2. ANEXO II - Valores Máximos Admissíveis;

21.10.3. ANEXO III - Minuta de Contrato.



Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a), em 29/11/2018, às 09:18, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador 7587616 e o código CRC FC096E1D.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação e relações públicas, envolvendo os serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça - MJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
Item não agrupado	1	Clipping comentado	Serviço mensal	12
Item não agrupado	2	Auditoria de imagem	Unidade	4
Item não agrupado	3	Media training	Turma	6
Item não agrupado	4	Mailing	Serviço mensal	12
Item não agrupado	5	Produção fotográfica	Serviço mensal	12
Grupo 1	6	Diagnóstico situacional	Unidade	2
	7	Plano Estratégico de Comunicação	Plano	1
	8	Projeto específico de Comunicação Social	Projeto	20
Grupo 2	9	Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação	Atendimento	2400
	10	Reportagem em vídeo (vídeo release)	Vídeo	200
	11	Áudio-release	Áudio	420
	12	Elaboração de texto em língua portuguesa	Lauda	500
	13	Entrevista Coletiva – Organização e realização	Unidade	60
Grupo 3	14	Conteúdo Multimídia para relacionamento em ambientes digitais	Post	1500
	15	Monitoramento de redes sociais	Serviço mensal	12

1.2. Os descritivos dos serviços, os prazos e a forma de execução do objeto licitado encontram-se neste Termo de Referência - TR e em seus anexos.

1.3. Os valores máximos admissíveis encontram-se no Anexos I-A deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Declaração do objeto: O objeto a ser contratado configura serviço de natureza continuada e será prestado no prazo de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993. O serviço a ser contratado possui o código 15601 do Catálogo de Serviços (Catsr) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

2.2. Fundamentação da contratação: A presente contratação tem como fundamento os Estudos Preliminares que subsidiam o presente TR.

2.3. Descrição da solução como um todo:

2.3.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de diversos serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação e relações públicas, envolvendo a prestação individualizada dos serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia e mailing, bem como a prestação por lote de serviços de atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas.

2.3.2. A contratação dos diversos serviços visam auxiliar e subsidiar a tomada de decisão e a implementação das ações, programas e atividades da Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Justiça, cujos direcionamentos e política de comunicação são de definição da contratante.

2.4. Necessidade da contratação do serviço:

2.4.1. As atribuições da Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Justiça, encontram-se definidas nos termos do Artigo 5º do Decreto nº 9.360/2018 e do Artigo 21 do Regimento Interno do Gabinete do Ministro aprovado pela Portaria MJ nº 1.176, de 18 de dezembro de 2017, envolvendo, em linhas gerais, todas as atividades, em nível estratégico, tático e operacional, relativas à definição e implementação das políticas e programas de comunicação social do Ministério da Justiça.

2.4.2. Atualmente o Ministério da Justiça dispõe em seu quadro de pessoal, conforme informado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoal (5621630), de cargos cujas atribuições envolvem a realização da missão regimental da ASCOM; nesse sentido, extraímos do edital de concurso público em que o MJ selecionou ocupantes para o referido cargo, Edital nº 1/2009, de 10 de junho de 2009, as atribuições das carreiras de técnico em comunicação social nas especialidades jornalismo, relações públicas e publicidade e propaganda.

2.4.3. Além dos cargos efetivos, a ASCOM conta em sua estrutura com cargos comissionados cujas atribuições estão explicitadas no regimento acima mencionado. Dessa forma, na somatória de atribuições e estrutura disponível pelo MJ para que a ASCOM cumpra seu mister, verifica-se a

necessidade de que os cargos existentes concentrem seus esforços em uma atuação predominantemente estratégica, gerencial e definidora de políticas e ações a serem operacionalizadas no âmbito da execução das atividades de assessoria de comunicação social. É pertinente observar que atualmente o MJ dispõe de apenas quatro servidores ocupantes de cargos de técnico em comunicação, que somados aos dois cargos de chefia constantes na estrutura da ASCOM, resultam na existência de apenas seis profissionais que poderiam possivelmente executar as atribuições da ASCOM.

2.4.4. Ocorre que as competências atribuídas à ASCOM envolvem a atuação junto aos mais diversos veículos de comunicação social nacional e internacionais, além da sociedade civil organizada, formadores de opinião, organizações governamentais e não governamentais, servidores públicos, organismos internacionais que tratam das temáticas da Pasta, e outros públicos de interesse do MJ. Ainda quanto à dimensão da atuação da Assessoria de Comunicação Social do MJ, é pertinente observarmos que o Ministério da Justiça possui em sua estrutura unidades que atuam em temas como anistia política, migrações, refugiados, enfrentamento ao tráfico de pessoas, recuperação de alívios, cooperação jurídica internacional, políticas de acesso à justiça, qualificação de OSCIPs, classificação indicativa, proteção e defesa do consumidor, políticas sobre drogas, política nacional de arquivos públicos, gestão do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos, combate à pirataria, defesa da ordem econômica e políticas indigenistas. De sorte que para o regular desempenho de suas atribuições, face à dimensão do MJ, além da concentração de esforços pelos servidores nas atividades principais relacionadas à comunicação, é necessária a execução de atividades de apoio à tomada e à implementação de decisões relacionadas à comunicação.

2.4.5. Em tempo, é pertinente observarmos que nas tentativas de contratações anteriores buscou-se a contratação de objeto que primava pela comunicação integrada. Ou seja, buscava-se uma solução abrangente de comunicação social capaz de formar um todo coeso e autônomo, com diversos produtos desenvolvidos pela empresa contratada. Na presente licitação, o que se busca não é uma solução única e autônoma e, sim, a contratação de produtos e serviços acessórios, cujo direcionamento e dimensão no todo da política de comunicação ficarão a cargo da ASCOM. É dizer, a perspectiva integrada ou independente da comunicação será conferida pelos membros da ASCOM na condução de seus trabalhos e na alocação dos produtos segundo a política a ser definida pela administração.

2.4.6. Nessa linha, é pertinente observarmos a previsão do Artigo 10, §7º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que indica como prática que preza pela eficiência do serviço público a realização indireta de tarefas de cunho meramente executivo, restando para a estrutura do órgão a preocupação com as atividades finalísticas e de maior relevância para a efetividade da missão do órgão, tais como planejamento, coordenação, supervisão e controle. Ainda quanto à possibilidade de contratação indireta de serviços de apoio às atividades da ASCOM, indicamos a previsão do Artigo 9º da IN SEGE/MPDG nº 5/2017, que afasta a terceirização de serviços que envolvam atividades decisórias ou principal do órgão, mas permite a contratação de serviços auxiliares a essas. Dessa forma, verificamos a possibilidade e a necessidade de contratação de serviços executórios relativos à área de comunicação social do MJ.

2.4.7. Corroborando com o explanado, apresentamos dados quantitativos de alguns dos trabalhos acessórios, auxiliares e instrumentais que foram desenvolvidos na ASCOM entre 2016 e 2017. Para tanto, a ASCOM realizou pesquisa sobre o quantitativo de demandas recebidas de veículos de informação nos anos de 2016 e 2017. O total de e-mails recebidos na conta de e-mail imprensa@m.gov.br somam 19.596 no período pesquisado. Há, na dinâmica do atendimento à imprensa, o costume de se receber réplicas dos jornalistas após o envio das primeiras informações. Sendo assim, o número total de e-mails deve ser entendido como o número de vezes em que a ASCOM foi contatada pela imprensa a respeito de informações do Ministério da Justiça, não como o número total de pedidos únicos demandados pelos veículos de informação. Dividindo-se o número total de 19.596 "contatos" pelo número de dias compreendido no período pesquisado, tem-se a média de 97,5 contatos por dia trocados pela ASCOM com a imprensa livre do Brasil.

2.4.8. Assim sendo, cabe ressaltar que a contratação de empresa especializada em prestação de serviços auxiliares e acessórios à assessoria de comunicação tem por finalidade apoiar a Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Justiça no cumprimento dos preceitos constitucionais de transparência pública e, em especial, da Lei de Acesso à Informação, fortalecendo os mecanismos de diálogo de interesse público para o exercício da cidadania.

2.4.9. Dentre os resultados, espera-se o incremento da capacidade de condução sistêmica da comunicação institucional do Ministério da Justiça, hoje marcada pela limitação de recursos humanos e materiais exigidos para o bom desempenho de suas funções técnicas. Com os serviços prestados, espera-se aumentar o valor agregado pelas ações de comunicação institucional à inserção de temas de promoção da cidadania, direitos, e Justiça na agenda nacional, apoiando iniciativas capazes de influenciar o conhecimento, a predisposição e o comportamento de segmentos que ainda carecem de maior interlocução com o Ministério da Justiça.

2.5. Especificações técnicas do serviço:

2.5.1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

2.5.2. Em pesquisa no Painel de Preços do MPDG, foram identificadas as seguintes formas de contratação dos serviços que compõem o objeto da presente licitação: posto de trabalho, itens isolados e soluções integradas.

2.5.3. Diversos serviços são contratados de forma isolada, tais como mailing, clipping, produção de vídeo etc, esta forma será parcialmente adotada na presente contratação visando possibilitar a ampla participação de empresas especializadas em apenas alguns dos serviços os quais podem ser contratados de forma independente sem prejuízo para o conjunto de atividades a serem fornecidas.

2.5.4. Outra forma usual de contratação é por meio do fornecimento de mão-de-obra sob a unidade posto, no que tange a este modelo, já foi exposto nestes Estudos que o MJ dispõe de carreira própria envolvendo atividades de comunicação social, sendo possível tão somente a terceirização das atividades auxiliares, acessórias e instrumentais às atribuições dessa carreira e da Assessoria de Comunicação Social, de sorte que não será adotado o modelo de contratação de posto de serviço.

2.5.5. Por um lado, a solução de prestação de serviços por demanda se coaduna com as necessidades da Assessoria de Comunicação Social, a medida que determinados produtos serão requeridos de acordo com as demandas apresentadas pelos públicos do MJ e com o fim de se adequar ao planejamento do setor. Por outro lado, alguns serviços com periodicidade definida poderão ser contratados de forma mensal, tais como o serviço de clipping e de análise editorial.

2.5.6. Cumpre informar que não foi necessário a utilização de audiência pública em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo, que foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

2.5.7. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se a utilização das modalidades concorrência, visando garantir a escolha pela melhor técnica ou pela melhor técnica e preço, e pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço. A escolha do tipo e da modalidade de licitação reflete a necessidade e forma de execução do objeto em cada órgão.

2.5.8. Este Ministério da Justiça tem entendimento convergente com recentes posicionamentos do Tribunal de Contas da União no sentido de caracterizar os serviços de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas como serviço comum, passíveis portanto de serem contratados por via de pregão, nesse sentido são os Acórdãos nº 1078/2017 TCU Plenário e nº 1467/2017 TCU Plenário:

9. Como bem colocado pela instrução, não é possível equiparar os serviços de assessoria de imprensa a serviços de publicidade, com a consequente utilização de licitação por melhor técnica ou técnica e preço, ante a vedação contida no art. 2º, § 2º, da Lei 12.232/2010, in verbis:

"Art. 2º

(...)

§ 2º Os contratos de serviços de publicidade terão por objeto somente as atividades previstas no caput e no § 1º deste artigo, vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza, as quais serão contratadas por meio de procedimentos licitatórios próprios, respeitado o disposto na legislação em vigor." [Grifo do Relator.]

11. A unidade técnica também contestou o argumento de que a complexidade dos serviços afastaria a possibilidade de realização de pregão. Consoante ressaltado, serviço comum é aquele que possui padrões de qualidade passíveis de serem objetivamente definidos, independentemente da sua complexidade, conforme exposto nos Acórdãos 1597/2010, 1287/2008, 313/2004, todos do Plenário. Com base na jurisprudência desta Corte proferida em casos semelhantes, a Selog defendeu que os serviços de assessoria de imprensa, mídia training e monitoramento de redes sociais podem ser objetivamente definidos e licitados mediante pregão. [grifamos]

12. No tocante ao não parcelamento dos referidos serviços, concluiu-se que não foram apresentadas razões técnicas que justificassem a medida.

13. Igualmente, a Selog entendeu que os critérios de avaliação estabelecidos pelo Conselho afiguram-se restritivos, pois, ou privilegiam empresas de maior porte, ou acabam por obrigar o licitante a incurrir em despesas a fim de efetuar as comprovações exigidas quanto a pessoal e instalações.

14. Como proposta de encaminhamento, a unidade técnica sugeriu que esta Corte determine a anulação da Concorrência 1/2016 para que o Cofen proceda à correção do instrumento convocatório.

15. Avalio ter ficado demonstrado que os serviços objeto do certame em foco devem ser licitados mediante pregão e com o devido parcelamento. Também não foi afastado o juízo quanto à restritividade dos critérios de avaliação estabelecidos. E de se notar que essas questões já estão há muito pacificadas no âmbito da jurisprudência desta Corte. Por esse motivo, acolho integralmente as propostas da unidade técnica, incorporando a respectiva análise às razões de decidir neste processo. [grifamos]

2.5.9. Por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2.5.10. Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes para esta Pasta. De forma que entende-se caracterizada, no âmbito do Ministério da Justiça, a natureza de serviço comum dos serviços de comunicação social a serem contratados.

2.6. Quantitativo de serviço demandado:

2.6.1. A contratante estimou as quantidades levando em consideração a produção dos trabalhos acessórios, auxiliares e instrumentais que foram desenvolvidos na ASCOM entre 2016 e 2017. Para tanto, foi realizada pesquisa sobre o quantitativo de demandas recebidas de veículos de informação nos anos de 2016 e 2017. O total de e-mails recebidos na conta imprensa@mj.gov.br soma 19.596 no período pesquisado, que, por seu lado, abarca o conjunto de 201 dias consecutivos. Há, na dinâmica do atendimento à imprensa, o costume de se receber réplicas dos jornalistas após o envio das primeiras informações. Sendo assim, o número total de e-mails deve ser entendido como o número de vezes em que a ASCOM foi contatada pela imprensa a respeito de informações do Ministério da Justiça, não como o número total de pedidos únicos demandados pelos veículos de informação. Dividindo-se o número total de 19.596 "contatos" pelo número de dias compreendido no período pesquisado, tem-se a média de 97,5 contatos por dia trocados pela ASCOM com a imprensa livre do Brasil.

2.6.2. Também foram levantados dados de produção de conteúdo realizada no mesmo período, com base em relatório fornecido pela empresa que atua no Contrato nº 97/2012 a partir das ordens de serviço emitidas:

Produto de Comunicação	2016	2017
Release Imprensa Nacional	1.250	1.039
Fotografia	12.000	12.000
Análise diária dos principais jornais nacionais	365	249
Entrevista coletiva - nacional	26	21
Preparação de questionários, com perguntas e respostas, sobre temas específicos para entrevista ou audiência pública	300	300

2.6.3. Outra demanda que requer atenção na produção e execução de atividades e conteúdo é a alimentação do portal eletrônico do Ministério da Justiça, domínio www.justica.gov.br. Segundo análise realizada a partir do Google Analytics, os dados de acesso das notícias receberam 568.151 visitas de 1º de janeiro até 21 de dezembro de 2017 – média de 47.345 visitas por mês. As informações constantes desta parte específica da página do MJ constituem a comunicação direta com o público, sem a

intermediação dos veículos de comunicação. Há ainda outros canais digitais próprios mantidos pela ASCOM: as páginas do Ministério nas redes sociais Facebook e Twitter, bem como o canal oficial no Youtube. A página do MJ no Facebook é seguida por 1.763.286 de pessoas – dado de 26 de dezembro de 2017. De janeiro a novembro de 2017, segundo relatório técnico elaborado com uso da ferramenta de análise Sociograph, a página do Ministério da Justiça no Facebook recebeu 720 posts. Esse conjunto total de posts gerou 23 mil comentários, 321 mil reações e 41 mil compartilhamentos. Os posts são classificados conforme tabela a seguir:

Tipo	Quantidade
Fotos	605
Vídeos	67
Links para outros sites	39
Atualização de status	4
Eventos	5

2.6.4. Em fevereiro deste ano, com a edição da Medida Provisória nº 821/2018, de 27 de fevereiro de 2018, posteriormente convertida na Lei nº 13.690, de 10 de julho de 2018, a temática da segurança pública foi retirada das competências do Ministério da Justiça. Essa separação resultou na mudança de demandas e quantitativos de serviços de comunicação, ilustrando o impacto dessas alterações, seguem tabela com os dados consolidados dos relatórios de atividades da ASCOM entre fevereiro (último mês com a presença da segurança pública na estrutura) e maio do presente ano:

Atendimentos à imprensa	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18
TV's	116	41	19	63
Jornais	64	8	14	30
Rádios	14	5	1	7
Revistas	12	5	2	7
Portais	12	5	6	13
Total	270	101	49	148

Outras demandas	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18
Nº de notícias	55	48	52	45
Nº de áudio-releases	ní	33	32	35
Nº de posts	ní	24	74	77

2.6.5. Os dados da tabela acima, aliados ao histórico de 2016 e 2017, bem como a projeção de mudanças resultantes de eventuais alterações de gestão para o próximo ano foram os elementos levados em consideração para a construção dos itens e quantitativos a serem contratados.

2.6.6. Cada um desses serviços, seja o atendimento de uma demanda, a produção, edição e distribuição de um release, a análise diária dos principais jornais do país, o registro fotográfico de atos e ações do Ministério da Justiça, a publicação de um texto jornalístico na página do ministério ou nos demais canais digitais, demanda atenção específica, escolha de palavras e/ou imagens que designem códigos e valores exatos para exprimir a mensagem precisa, a fazer com que o receptor a decodifique sem ruídos e a entenda perfeitamente. A definição das linhas editoriais, a aprovação de textos e o direcionamento das políticas de informação são atividades estratégicas a serem desempenhadas pelos servidores da ASCOM, mas uma vez que estes realizem essas atividades, a mera produção de textos e outras formas de conteúdo nos parâmetros e sob a supervisão da administração caracterizam-se como a aplicação de técnicas de comunicação social, de jornalismo, de relações públicas, de publicidade e outras áreas relacionadas à comunicação, passíveis portanto de execução indireta.

2.7. Critérios de sustentabilidade e acessibilidade:

2.7.1. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes.

2.7.2. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

2.7.3. Os critérios para a promoção de acessibilidade, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

2.7.4. O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

2.7.5. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

2.8. Parcelamento da contratação:

2.8.1. Nos termos do item 3.8 do Anexo III da IN SEGE/MPDG nº 5/2017 o parcelamento do objeto é a regra nas contratações da administração, tal medida permite maior número de participantes para determinados itens ou conjunto de itens, na medida em que as empresas de diferentes portes e com objetos sociais específicos podem participar dos itens que se adequem a sua estrutura e campo de atuação. Outra vantagem do parcelamento é a possibilidade da obtenção da proposta mais vantajosa, uma vez que ao separar os serviços em itens ou lotes maximiza-se a oportunidade das empresas ofertarem preços para determinados serviços que compõem seu portfólio usual.

2.8.2. Nessa linha, visando realizar o parcelamento para melhor aproveitamento do mercado, foram isolados os itens mailing, clipping, auditoria de imagem, media training e produção fotográfica, uma vez que restou caracterizada, na pesquisa junto ao Painel de Preços, que estes serviços em geral são contratados de forma individualizada havendo significativo número de empresas fornecedoras, inclusive empresas especializadas na entrega destes serviços. Dessa forma, as licitantes que podem fornecer somente estes itens poderão competir nestes itens em igualdade de condições com aquelas empresas que possuem portfólio mais variado. Verifica-se ainda que a existência prévia de contratações isoladas destes itens apontam para o interesse do mercado em participar, minimizando o risco destes itens restarem desertos.

2.8.3. Visando ainda adequar-se ao mercado sem que haja risco de perda da competitividade e da economia de escala, foram formados 3 grupos, os quais guardam correlação metodológica e técnica em sua produção. No grupo 1, foram agregados 3 itens, tratam-se de produtos relacionados à área de planejamento de comunicação social, envolvendo o diagnóstico situacional, a instrumentalização do plano de comunicação e a produção de projetos específicos. No grupo 2 foram agrupados os itens que perfazem as técnicas e ferramentas de assessoria de imprensa, com 5 produtos que operacionalizam, auxiliam e instrumentalizam a formação de relações junto à mídia. No grupo 3, foram inseridos os itens relacionados às mídias digitais, com a previsão de 2 produtos que permitem a produção de conteúdo digital e o monitoramento das redes sociais de interesse do MJ. De forma que o o parcelamento do

objeto da presente licitação restou assim configurado:

2.8.4. Nessa linha, observamos que os produtos acima listados podem ser contratados de forma parcelada, sem prejuízo para sua execução. A uma, por que, conforme já explicitado, para a dinâmica de execução e estrutura das atividades de comunicação social, tais produtos não detêm natureza intelectual, tratando-se de atividades acessórias cuja coesão entre si é alcançada por meio dos direcionamentos e coordenação conferidos pela administração a qual detém a visão relativa ao todo das atividades de comunicação da Pasta; a duas, por que os produtos selecionados não configuram uma solução única e indivisível, ao contrário, conforme amplamente descrito no Anexo I destes estudos, cada atividade possui metodologia própria, produtos definidos e resultados mensuráveis inclusive considerando-se os diferentes meios e veículos de comunicação e os diversos instrumentos e ferramentas disponíveis. Observe-se, por exemplo, as atividades visando subsidiar e instrumentalizar o planejamento de comunicação, embora as demais atividades a serem contratadas devem eventualmente contribuir para o alcance do plano a ser produzido, toda o levantamento situacional a ser feito independe da técnica adotada para a produção de releases ou para a distribuição de notícias (mailing), na outra via, embora a produção de textos deva observar as mensagens-chaves e outras estratégias possivelmente inseridas no plano de comunicação, bem como outros direcionamentos a serem dados pela contratante, a produção de textos para atendimento de demandas da imprensa, uma vez em conformidade com a linha editorial estabelecida, poderá ser feita pela contratada desde que esta tenha o domínio das técnicas de produção de textos jornalísticos, sendo desnecessário que esta mesma empresa possua expertise no monitoramento de redes sociais ou na atualização de contatos de jornalistas. Assim, verifica-se como solução mais eficiente para o MJ o parcelamento do objeto.

2.9. Consórcio e Cooperativas:

2.9.1. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 33, da Lei nº 8.666/1993. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

2.9.2. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.9.3. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobretudo a competitividade do certame.

2.9.4. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

2.9.5. Quanto às cooperativas, diz o Acórdão nº 975/2005 - Segunda Câmara - TCU que: "Defina, quando da realização de licitações para contratação de mão-de-obra terceirizável, a forma pela qual o labor será executado com supedâneo em contratações anteriores. Se ficar patente que essas atividades ocorrem, no mais das vezes, na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, deve o edital ser expresso (e fundamentado) quanto a esse ponto, o que autorizará a vedação à participação de cooperativas de trabalho, ou de mão-de-obra, de acordo com entendimento firmado no Acórdão nº 1815/2003 - Plenário - TCU".

2.9.6. Assim, não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho em consonância com o entendimento explanado acima, bem como considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e ao disposto no art. 10 da IN 05, de 26 de maio de 2017 e por considerar que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Aplicam-se à contratação proposta as seguintes disposições:

3.1.1. Lei nº 10.520/2002: institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.1.2. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores (no que couber): regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.3. Lei nº 10.522/2002: dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências (CADIN);

3.1.4. Decreto nº 5.450/2005: regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.1.5. Decreto nº 2.271/97: dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.1.6. Decreto nº 7.746/2012: estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

3.1.7. Instrução Normativa SLTI/M POG nº 01/2010 SLTI/M POG: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.1.8. Instrução Normativa SLTI/M POG nº 05/2014 (alterada pela IN 03/2017): dispões sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização da pesquisa de preços;

3.1.9. Instrução Normativa SEGE/M PDG nº 05/2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.1.10. Instrução Normativa SECOM/SG/PR nº 04/2018: disciplina as licitações e os contratos de serviços de comunicação corporativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Tratam-se de serviços comuns, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de

especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

4.2. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.3. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários ao M.J para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

4.4. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.6. 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 personalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.2. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar, pelo fiscal, excetuado-se os casos de serviços mensais que independem da emissão de ordem de serviço.

5.3. Os serviços que deverão ser prestados sob demanda, deverão observar o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria, a ser emitida pelo M.J, a depender da necessidade da administração, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

5.3.1. A ordem de serviço poderá apresentar quantitativo estimativo mensal, estando o pagamento da nota fiscal/fatura sujeito à análise da entrega e necessidade efetiva dos itens.

5.4. A solicitação dos serviços sob demanda seguirá o seguinte rito:

5.4.1. O fiscal do contrato emitirá até o quinto dia útil do mês de prestação do serviço Ordem de Serviço, conforme modelo constante no anexo deste TR, contendo especificações, quantidades estimadas, subsídios para produção, tais como briefing, quando necessários, e prazo para a prestação do serviço.

5.4.2. Quando verificada a necessidade no decorrer do mês de prestação do serviço e após o período indicado no item 5.4.1, o fiscal poderá emitir, a qualquer tempo, Ordem de Serviço para solicitação de serviço em quantidade definida, informando ainda as especificações subsídios para produção, tais como briefing, quando necessários, e prazo para a prestação do serviço.

5.4.3. Os prazos para a prestação do serviço são aqueles indicados no item 6 deste Termo de Referência.

5.4.4. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.

5.4.4.1. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no M.J.

5.5. A prestação dos serviços cuja unidade seja serviço mensal, bem como do serviço de auditoria de imagem e opinião, independem de ordem de serviço e deverão ser prestados continuamente durante a vigência do contrato, na forma e prazos descritos no item 6 deste Termo de Referência.

5.6. O trâmite processual seguirá portaria ou outro ato normativo do M.J vigente.

6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. ITEM 1 - CLIPPING COMENTADO

6.1.1. Unidade: Serviço Mensal

6.1.2. Quantidade anual: 12

6.1.3. Quantidade mensal: 1

6.1.4. Especificações:

6.1.4.1. Acompanhamento, seleção e análise diária da exposição do Ministério da Justiça, de suas autoridades, órgãos singulares e coletivos, temas e políticas públicas sob sua coordenação, além de temas de seu interesse veiculados nas mídias impressa offline e online, eletrônica, televisiva e radiofônica.

6.1.4.2. O acompanhamento e a análise diária (clipping) compõem um produto único que contempla a seleção de produtos noticiosos e uma análise encaminhada por meio eletrônico, periódica e ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados, na forma descrita no item 6.1.4.3 e 6.1.4.5.

6.1.4.3. Os veículos previstos para monitoramento e a periodicidade dos boletins deverão ser encaminhados conforme tabela abaixo, para cumprimento dos serviços aqui descritos:

Tipos de veículos	Jornais Nacionais	Jornais regionais	Revistas	TVs	Rádios	Mídia Online e Agências de Tempo Real
Periodicidade	01 (um) boletim diário até às 7h30 e alertas quando necessário	01 (um) boletim diário até às 9h e alertas quando necessário	01 (um) boletim semanal até às 7h30 de sábado e alertas quando necessário	02 (dois) boletins diários às 10h e 21h e alertas quando necessário	Três boletins diários às 10h, 14h30 e 20h e alertas quando necessário	Quatro boletins diários, às 10h, 13h, 16h e 19h e alertas quando necessário

Veículos	O Globo	Zero Hora (RS)				Agência Estado
	Folha de S. Paulo	Correio Braziliense (DF)				Agência Bloomberg
O Estado de São Paulo	O Dia (RJ)					Agência Reuters
Valor Econômico	Agora SP (SP)			Rede Globo		UOL
	Diário do Grande ABC (SP)			Rede Band/irantes		G1
	Gazeta de Alagoas (AL)			Rede Record		GloboOnline
	A Crítica (AM)		Veja	RedeTV	CBN	GCN
	A Tarde (BA)		Isto É	GloboNews	Jovem Pan	IG
	O Povo (CE)		Época	RecordNews	BandNews	Terra
	Diário Catarinense (SC)		Isto É Dinheiro	BandNews	Eiobrado	Portal Estádão
	A Tribuna (ES)		Época Negócios	RecordNews	TV Brasil	Folha Online
	O Estado do Maranhão (MA)		Exame	TV Câmara	Itáliaia	Clic RBS
	O Estado de Minas (MG)		Carta Capital	TV Senado	Rádio Nacional	Agência Brasil
	Gazeta do Povo (PR)		Piauí	TV Cultura		R7
	O Liberal (PA)			TV Justiça		Veja Online
	Jornal do Commercio (PE)					Poder 360
	Tribuna do Norte (RN)					
	O Popular (GO)					
	Folha do Estado (MT)					

6.1.4.4. A qualquer tempo a relação de veículos poderá ser revisada pela contratante, que poderá substituir ou incluir veículos para efeito de análise editorial e monitoramento.

6.1.4.5. Quando houver notícia altamente relevante em qualquer uma das mídias listadas na tabela do item 6.1.4.3 a contratada deverá encaminhar um alerta via e-mail ou outro aplicativo a ser indicado pela contratante de forma que a informação chegue o mais rápido possível aos gestores. Os alertas poderão ser de temas positivos ou negativos que possam gerar repercussão altamente relevante, conforme características e palavras-chave apontadas pela contratante a ser apresentadas à contratada.

6.1.4.6. As especificações abaixo estão relacionadas à análise editorial diária realizada a partir do monitoramento dos veículos listados na tabela do item 6.1.4.3 e deverá ser encaminhada à contratante diariamente às 7h30, juntamente com os primeiros boletins do dia.

6.1.4.6.1. Análise editorial diária deverá ser encaminhada por e-mail a um mailing indicado pela contratante, diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, acompanhado da íntegra das matérias publicadas conforme listadas na tabela do item 6.1.4.3, que citem ou destaquem o Ministério da Justiça, seus órgãos, gestores e assuntos relacionados à sua competência, organizadas por veículo por meio de um modelo de clipping a ser aprovado pela contratada.

6.1.4.6.2. A metodologia consiste em análise editorial a partir da avaliação das matérias relacionadas nos boletins que avaliará o valor e o impacto da informação de acordo com os seguintes critérios:

6.1.4.6.2.1. Consolidação das informações acerca de como o Ministério da Justiça está sendo percebido no noticiário;

6.1.4.6.2.2. Avaliação do conteúdo das informações veiculadas na mídia e dimensionamento das repercussões sobre a imagem institucional;

6.1.4.6.2.3. Fornecimento de subsídios de análise sobre o comportamento editorial da mídia impressa;

6.1.4.6.3. O escopo da análise deverá abranger todas as mídias relacionadas na tabela item 6.1.4.3, a saber: Jornais Nacionais, Regionais, Revistas, TVs, Rádios, Mídia Online e Agências de Tempo Real.

6.2. ITEM 2 - AUDITORIA DE IMAGEM E DE OPINIÃO

6.2.1. Unidade: Unidade

6.2.2. Quantidade anual: 4

6.2.3. Quantidade trimestral: 1

6.2.4. Especificações:

6.2.4.1. Produção de relatório trimestral analítico com a mensuração e análise quantitativa e qualitativa do desempenho do Ministério da Justiça para a formação de sua imagem interna e imagem pública, com seus públicos de relacionamento (tais como público interno, autoridades governamentais, demais membros da administração pública, usuários de serviços, formadores de opinião, cidadãos, entidades da sociedade civil dentre outros públicos específicos a serem identificados pela contratada), por meio de entrevistas e outras formas de pesquisa com esses públicos, com a identificação de temas sensíveis e tendências, bem como com a mídia, apontando padrão de cobertura por veículo, tema e jornalista, identificando padrões, oportunidades e crises.

6.2.4.2. A auditoria de opinião junto aos públicos de relacionamento será realizada por meio de entrevistas, devendo-se cumprir as etapas de seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de informações e análise de dados e resultados.

6.2.4.2.1. A pesquisa deverá ter representatividade nacional e por tipo de público, com um mínimo de 50 entrevistados.

6.2.4.2.2. A auditoria deverá ser feita trimestralmente por meio de pesquisa de opinião com abordagem quantitativa e qualitativa, definindo-se o escopo a partir de temas previamente indicados pela contratante.

6.2.4.2.3. A pesquisa de opinião quantitativa se constituirá de aplicação de questionário a uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) entrevistados.

6.2.4.2.4. A pesquisa de opinião qualitativa se constituirá de realização de entrevistas em profundidade com a quantidade mínima de 10 (dez) entrevistados, entre jornalistas e outros relevantes e destacados formadores de opinião.

6.2.4.2.5. O produto final da avaliação e percepção de imagem constitui de um diagnóstico quantitativo e/ou qualitativo, conforme o perfil indicado pelo Ministério para a respectiva pesquisa, segmentado e conclusivo sobre o Ministério da Justiça, órgãos singulares e colegiados, demais autoridades e suas ações relativamente ao tema de pesquisa indicado.

6.2.4.3. A auditoria de imagem junto à mídia, consiste em mensuração e análise quantitativa e qualitativa do desempenho da contratante na mídia, apontando padrão de cobertura por veículo, tema e jornalista.

6.2.4.3.1. Os veículos que devem ser monitorados para a auditoria são os mesmos descritos na tabela do item 6.1.4.3, obedecendo aos seguintes parâmetros:

6.2.4.3.2. A auditoria de imagem avaliará o valor e o impacto da informação, considerando os seguintes itens:

6.2.4.3.2.1. Indicar de que forma a instituição está sendo percebida e tratada enquanto personagem do noticiário;

6.2.4.3.2.2. Avaliar o conteúdo das informações veiculadas na mídia e dimensionar repercussões sobre a imagem institucional;

6.2.4.3.2.3. Posicionar o contratante sobre as tendências da cobertura editorial-jornalística da mídia;

6.2.4.3.2.4. Sugerir ações proativas e orientações de comunicação, sobretudo em relação aos fatos de maior repercussão do ponto de vista institucional;

6.2.4.3.2.5. Fornecer subsídios de análise sobre o comportamento editorial da mídia.

6.2.4.3.3. Para avaliar o conteúdo a ser incluído no relatório de auditoria serão considerados os seguintes aspectos:

6.2.4.3.3.1. Valoração do tipo de inserção: coluna, entrevista, editorial, citação, etc. (ou sonora ou locução em off, em relação a programas jornalísticos na TV e no rádio);

6.2.4.3.3.2. Valoração do formato: localização e espaço da matéria na página do jornal/revista/online;

6.2.4.3.3.3. Valoração do destaque: existência de chamada de capa, de caderno, ou portal (ou equivalente em relação a programas jornalísticos na TV e no rádio);

6.2.4.3.3.4. Valoração visual: presença de foto, ilustração, gráficos, tabelas, etc. (ou equivalente em relação a programas jornalísticos na TV);

6.2.4.3.3.5. Valoração do impacto: levar em conta a repercussão da matéria junto a segmentos da opinião pública;

6.2.4.3.3.6. Valoração da frequência: verificar a presença do mesmo assunto nas várias mídias, de modo a identificar repetição e grau de exposição do assunto na mídia;

6.2.4.3.3.7. Valoração da autoria: abordagem do assunto por especialista, comentarista, colunista, etc.;

6.2.4.3.3.8. Valoração da relevância editorial: importância relativa do meio (jornal, revista, emissora de TV e de rádio e web) que veiculou a inserção.

6.2.4.3.4. Os relatórios de auditoria de imagem trarão como conteúdo as seguintes informações:

6.2.4.3.4.1. Indicador quantitativo da exposição da contratante;

6.2.4.3.4.2. Indicador qualitativo e percentual de matérias positivas e negativas veiculadas nas mídias;

6.2.4.3.4.3. Coeficiente ponderado de visibilidade nas matérias veiculadas nas mídias;

6.2.4.3.4.4. Desempenho quantitativo e qualitativo das fontes e áreas internas da contratante, classificando-se as inserções a partir da participação de cada tema dentro do total de notícias;

6.2.4.3.4.5. Mapeamento da autoria das matérias e perfil do veículo;

6.2.4.3.4.6. Subsídios sobre tendências de comportamento e cenários da mídia (mudanças estruturais, troca de comando, alteração na linha editorial, etc.);

6.2.4.3.4.7. Indicação das oportunidades de atuação, identificando pontos fracos e fortes, de modo a oferecer sugestões de ações que reforcem ou complementem a orientação estratégica do processo de comunicação junto à opinião pública;

6.2.4.3.4.8. Visão geral dos resultados alcançados em relação ao planejamento estratégico de comunicação;

6.2.4.3.4.9. Visão da imagem da contratante, no âmbito da "mídia espontânea", situando-a no contexto da conjuntura política e econômica.

6.2.4.4. O produto final deverá ser entregue até às 18:00h do 10º (décimo) dia do primeiro mês subsequente ao do trimestre civil correspondente à auditoria.

6.2.4.5. Após a entrega, será feita apresentação do produto em reunião com a contratada e representantes da contratante, na sede da contratante, em horário e local a ser definido por esta.

6.2.4.5.1. Despesas relativas aos custos de viagens e hospedagem para efeito de comparecimento à reunião mencionada neste item são de responsabilidade exclusiva da contratada e não serão objeto de qualquer tipo de ressarcimento.

6.2.4.6. Caberá à contratada prover os meios para a produção e entrega dos produtos descritos.

6.3. ITEM 3 - MEDIA TRAINING

6.3.1. Unidade: Turma

6.3.2. Quantidade anual: 6

6.3.3. Quantidade mensal: sob demanda

6.3.4. Especificações:

6.3.4.1. Curso de treinamento sob demanda de porta vozes, a serem ministrados em Brasília/DF, no formato turma de 1 a 3 alunos, com carga horária mínima de 8h (oito horas), para relacionamento com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os jornalistas, exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação de posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto, incluindo laboratório de fonologia com profissional especialista, com o objetivo de melhorar a diction, postura e discurso.

6.3.4.2. O curso deverá preparar os porta-vozes para relacionamento com a imprensa mediante:

6.3.4.2.1. Apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias;

6.3.4.2.2. Procedimentos para o contato com os jornalistas;

6.3.4.2.3. Exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação de posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto, incluindo laboratório de fonaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de melhorar a diction, postura e discurso.

6.3.4.3. A programação deverá conter 1 (uma) oficina de TV, 1 (uma) oficina de rádio, 1 (uma) oficina de impressos, 1 (uma) oficina de mídias digitais e a elaboração de mensagens-chave sobre o tema do treinamento, com acompanhamento de 1 (um) fonaudiólogo.

6.3.4.4. A contratante poderá solicitar media training em situações específicas de crises.

6.3.4.4.1. O treinamento deverá propor situações em que o participante deve fazer declarações sobre temas da crise em questão.

6.3.4.4.2. Os procedimentos para o contato com os jornalistas serão revistos em simulações de entrevistas devidamente documentadas.

6.3.4.4.3. Durante a performance dos executivos em situações delicadas, os instrutores farão as sugestões de correção de postura ou ajuste de discurso.

6.3.4.5. Este produto deverá ser entregue, assim considerado o início da correspondente atividade de treinamento – e desde que esta, ao final, se integralize –, em até 7 (sete) dias úteis após a respectiva demanda (emissão de ordem de serviço), e ao final do treinamento devem ser apresentados ao Ministério, em até 5 (cinco) dias úteis, relatório contendo informações dos participantes, DVD com gravação do treinamento e avaliação individual em documento do desempenho de cada um dos participantes.

6.3.4.6. Ao final do curso será procedida avaliação, pelo servidor capacitado, quanto a qualidade do curso apresentado.

6.3.4.6.1. Na avaliação referida neste item serão dados conceitos (ruim, insuficiente, regular ou satisfatório) quanto ao conteúdo, metodologia, material/equipamento e profissionais empregados no pela contratada no referido curso.

6.4. ITEM 4 - MAILING

6.4.1. Unidade: Serviço Mensal

6.4.2. Quantidade anual: 12

6.4.3. Quantidade mensal: 1

6.4.4. Especificações:

6.4.4.1. Serviço de mailing de imprensa, de forma contínua, incluindo o acesso a contatos de jornalistas em jornais, emissoras de TV e de rádio, revistas brasileiras e sites de notícias de todo o país e sistema de envio de releases, notas e imagens (fotos e vídeos).

6.4.4.1.1. O serviço de mailing de imprensa refere-se à ferramenta para relacionamento com a imprensa, que envolve pesquisa qualitativa e contínua dos veículos de comunicação atuantes no mercado.

6.4.4.2. O serviço constituir-se-á de acesso à página da empresa Contratada para:

6.4.4.2.1. Consulta de veículos de comunicação de todo o país, por meio de pesquisa simples e avançada de nomes de jornais, revistas, TVs, sites jornalísticos e rádios e de jornalistas (repórteres, editores, subeditores, chefes de reportagem, entre outros), com seleção por nomes, editorias, regiões, estados e municípios brasileiros, das quais constem cargos, telefones e endereços físicos, de internet e de correio eletrônicos;

6.4.4.2.2. Envio de notícias (avisos de pauta, releases de programas, ações, serviços e produtos) e de imagens (fotos e vídeos) da contratante por meio de sistema de distribuição e gerenciamento de e-mails, com monitoramento do resultado através de relatórios com estatísticas de entrega de mensagens.

6.4.4.3. Do serviço oferecido pela empresa contratada deverão constar, ainda:

6.4.4.3.1. Sistema de seleção de mailings;

6.4.4.3.2. Atualização de mailings produzidos anteriormente pela contratante;

6.4.4.3.3. Arquivo digital dos releases;

6.4.4.3.4. Cópias e exclusões de todos os mailings;

6.4.4.3.5. Emissão das listagens em Word, Excel, arquivo texto, entre outros;

6.4.4.3.6. Inclusão de releases no site da contratada, como reforço de divulgação;

6.4.4.3.7. Geração de saídas para e-mail, etiquetas, relatórios e fax, garantia de cadastro atualizado com margem de pelo menos 95% de acerto;

6.4.4.3.8. Suporte por telefone e online disponível em horário comercial;

6.4.4.3.9. Controle e monitoramento da abertura da mensagem pelo jornalista;

6.4.4.3.10. Agendamento de releases, para envio no horário e dia desejados;

6.4.4.3.11. Sala de imprensa no site da Contratada; e

6.4.4.3.12. Geração de arquivo em PDF das notícias.

6.4.4.4. A Contratante deverá ter acesso à página da Contratada, com login e senha, para pesquisar os veículos e produzir as listagens, com nomes, cargos, endereços eletrônicos, telefones e endereços físicos, etc. de jornalistas dos veículos de seu interesse.

6.4.4.5. A Contratada deverá possuir banco de dados com, no mínimo, 20 mil jornalistas do Brasil inteiro cadastrados.

6.4.4.5.1. A data da última atualização do banco de dados deverá ser visível ou de fácil acesso à contratante.

6.4.4.6. As listagens com os contatos selecionados deverão ser salvos no formato Word, Excel, arquivo texto, entre outros.

6.4.4.7. O sistema de distribuição de releases deverá permitir o envio de fotos e vídeos em alta resolução.

6.4.4.8. O sistema deverá permitir a geração de arquivos em PDF das notícias, a emissão de alertas de confirmação do envio, o agendamento de releases, para envio no dia e horário desejados, e o controle da abertura dos e-mails pelos jornalistas.

6.4.4.9. A contratada deverá permitir acesso simultâneo de todos os profissionais atuantes na Assessoria de Comunicação Social da contratada ao site da contratada, por meio de login e senha, para que possam usar o sistema de consulta e envio de e-mails ao mesmo tempo.

6.4.4.9.1. A empresa contratada fornecerá 1 (um) login e 1 (uma senha) a esta Assessoria, possibilitando que vários usuários acessem o serviço, o qual deverá ser ininterrupto, disponível 24h por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

6.4.4.10. A Contratante deverá ter direito a fazer até 10 mil envios de e-mails por mês.

6.4.4.11. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para fornecer à Contratante o login e a senha de acesso ao site da Contratada.

6.5. ITEM 5 - PRODUÇÃO FOTOGRÁFICA

6.5.1. Unidade: serviço mensal

6.5.2. Quantidade anual: 12

6.5.3. Quantidade mensal: 1

6.5.4. Especificações:

6.5.4.1. Produção de fotos para utilização em mídias offline e online, com demandas a partir de pauta e/ou briefing conforme o produto a ser desenvolvido.

6.5.4.2. O serviço envolve a produção mensal mínima de 300 fotos, as quais deverão estar de acordo com a pauta e representar a informação, mensagem, evento ou momento relativo ao briefing indicado, em locais no Distrito Federal.

6.5.4.3. As fotos deverão ser entregues tratadas e em resolução indicada no briefing, observando-se a máxima qualidade e mínima compressão.

6.5.4.4. Os arquivos contendo o material produzido deverão ser disponibilizados imediatamente após a realização de cada evento, mediante download em dispositivo indicado pela contratante.

6.5.4.5. O material também deverá ser entregue gravado em CD ou DVD ou outra mídia a ser aprovada pelo fiscal, condicionado em box transparente, que deverá conter etiqueta identificando seu conteúdo e a data em que foi produzido.

6.5.4.6. Os custos dos profissionais, equipamentos e logística envolvidos ficarão por conta da contratada, que deverá disponibilizar toda a equipe necessária para a cobertura dos eventos que poderão ocorrer no horário de expediente da contratante, entre 7h e 22h.

6.5.4.7. Os direitos de uso dos produtos deverão ser cedidos ao Ministério da Justiça.

6.6. ITEM 6 - DIAGNÓSTICO DE COMUNICAÇÃO

6.6.1. Unidade: Unidade

6.6.2. Quantidade anual: 2

6.6.3. Quantidade mensal: sob demanda

6.6.4. Especificações:

6.6.4.1. Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos ao órgão e de suas temáticas que subsidiarão o plano de comunicação. Envolvem as seguintes atividades:

6.6.4.1.1. Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão em relação às suas temáticas.

6.6.4.1.2. Planejamento e realização de entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados.

6.6.4.1.3. Realização de benchmarking junto a órgãos/entidades públicas que atuem demonstrarem boas práticas.

6.6.4.1.4. Levantamento de informações sobre a contratada e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras.

6.6.4.1.5. Levantamento de insumos relevantes relacionados à contratante, tais como missão, visão de futuro etc.

6.6.4.1.6. Realização de matriz SWOT, análise PESTEL e matriz GLUT.

6.6.4.1.7. Sugestão dos objetivos da comunicação social do contratante em suas temáticas de atuação, em alinhamento com o planejamento estratégico da contratante.

6.6.4.1.8. Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação social do contratante em suas temáticas de atuação.

6.6.4.1.9. Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação social.

6.6.4.2. O diagnóstico deverá ser entregue em formato impresso e digital em até 30 dias a contar da solicitação (emissão da ordem de serviço).

6.6.4.2.1. O documento a ser entregue deverá conter todos os elementos indicados nos subitens do item 6.6.4.1 bem como a metodologia, fontes consultadas e ações realizadas para a obtenção das informações.

6.6.4.2.2. Após a entrega, será feita apresentação do produto em reunião com a contratada e representantes da contratante, na sede da contratante, em horário e local a ser definido por esta.

6.6.4.2.2.1. Despesas relativas aos custos de viagens e hospedagem para efeito de comparecimento a reunião mencionada neste item, bem como outras despesas relativas a viagens necessária para a realização do diagnóstico, são de responsabilidade exclusiva da contratada e não serão objeto de qualquer tipo de ressarcimento.

6.6.4.3. O prazo para entrega do diagnóstico poderá ser superior a 30 dias, até o máximo de 60 dias, caso a contratada apresente cronograma das atividades que justifique a entrega em prazo superior ao determinado no item 6.6.4.2.

6.6.4.3.1. O cronograma de que trata este item deverá ser entregue no prazo máximo de 5 dias à contar da emissão da ordem de serviço.

6.6.4.3.2. A dilatação de prazo de que trata este item somente terá efeito caso o cronograma seja expressamente aprovado pela contratante, no prazo de até 2 dias a contar do recebimento do cronograma.

6.7. ITEM 7 - PLANO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO

6.7.1. Unidade: Unidade

6.7.2. Quantidade anual: 1

6.7.3. Quantidade mensal: sob demanda

6.7.4. Especificações:

6.7.4.1. Instrumentalização do planejamento estratégico de comunicação definido pelo órgão, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica resultantes do item 6 ou outra fonte definida pela contratante. Envolve as seguintes atividades:

6.7.4.1.1. Definição da missão, da visão e dos valores da comunicação.

6.7.4.1.2. Estabelecimento de filosofias e políticas de comunicação (políticas de porta-vozes, política editorial, política de atuação e mídias sociais, políticas de relações públicas etc.).

6.7.4.1.3. Definição dos objetivos estratégicos, metas e indicadores.

6.7.4.1.4. Definição de estratégias gerais.

6.7.4.1.5. Definição e descrição detalhada de ações, projetos e programas de ações para alcance das estratégias, incluindo a descrição das ações, as atividades relacionadas para executar a ação, recursos necessários, período e frequência da execução, resultados esperados, públicos específicos, modelos de mensagens, templates de instrumentos de comunicação e demais informações relacionadas.

6.7.4.1.6. Cronograma geral do plano.

6.7.4.1.7. Mecanismos de controle das ações previstas.

6.7.4.1.8. Instrumentos de avaliação dos resultados.

6.7.4.2. O plano deverá ser entregue em formato impresso e digital em até 30 dias a contar da solicitação (emissão da ordem de serviço).

6.7.4.2.1. O documento a ser entregue deverá conter todos os elementos indicados nos subitens do item 6.7.4.1 bem como a metodologia, fontes consultadas e ações realizadas para a obtenção das informações.

6.7.4.2.2. Após a entrega, será feita apresentação do produto em reunião com a contratada e representantes da contratante, na sede da contratante, em horário e local a ser definido por esta.

6.7.4.2.2.1. A contratante poderá solicitar, durante o período mencionado no item 6.7.4.2, análise prévia do plano, com o fim de verificar e debater o alinhamento do plano com as orientações da contratada.

6.7.4.2.2.2. Despesas relativas aos custos de viagens e hospedagem para efeito de comparecimento a reunião mencionada neste item, bem como outras despesas relativas a viagens necessária para a realização do plano, são de responsabilidade exclusiva da contratada e não serão objeto de qualquer tipo de ressarcimento.

6.8. ITEM 8 - PROJETO ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.8.1. Unidade: Unidade

6.8.2. Quantidade anual: 20

6.8.3. Quantidade mensal: sob demanda

6.8.4. Especificações:

6.8.4.1. Elaboração de projetos específicos para o alcance de ações previstas no plano estratégico de comunicação ou para outras ações ou programas de comunicação a serem definidos pela contratante.

6.8.4.2. O projeto deverá conter no mínimo:

6.8.4.2.1. Os objetivos gerais e específicos da ação;

6.8.4.2.2. As justificativas (razões, necessidades e vantagens);

6.8.4.2.3. A identificação e caracterização dos públicos a serem atingidos;

6.8.4.2.4. Estratégias gerais do projeto;

6.8.4.2.5. Programas de ação (descrição de todas as atividades a serem desenvolvidas);

6.8.4.2.6. Determinação de recursos necessários (humanos, logísticos, materiais);

6.8.4.2.7. Cronograma de execução;

6.8.4.2.8. Instrumentos de controle;

6.8.4.2.9. Avaliação de resultados (parâmetros e indicadores);

6.8.4.2.10. Recomendações e resultados esperados

6.8.4.3. O projeto terá natureza tático-operacional e deverá estar alinhado com as estratégias e com o planejamento de comunicação da contratada.

6.8.4.4. O projeto deverá ser entregue em formato impresso e digital em até 5 dias a contar da solicitação (emissão da ordem de serviço).

6.8.4.4.1. O documento a ser entregue deverá conter todos os elementos indicados nos subitens do item 6.8.4.2 bem como a metodologia, fontes consultadas e ações realizadas para a obtenção das informações.

6.9. ITEM 9 - ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE VEÍCULOS DE

COMUNICAÇÃO

6.9.1. Unidade: Atendimento

6.9.2. Quantidade anual: 2400

6.9.3. Quantidade mensal: sob demanda

6.9.4. Especificações:

6.9.4.1. Produção e envio de press-releases, notas, artigos, respostas e outros conteúdos, elaborados por meio de consulta a fontes, visando atender demandas de veículos de comunicação recebidas pela contratada diretamente, sob supervisão da contratante, por meio de contato telefônico, e-mail, presencialmente ou outros meios hábeis para recebimento de demandas ou repassadas à contratada pela contratante.

6.9.4.2. O serviço será prestado continuamente, de acordo com o recebimento das demandas, sendo que ao fim de cada mês, a Contratada deverá apresentar um relatório descritivo dos atendimentos realizados. A empresa deverá disponibilizar o quantitativo suficiente de profissionais para atendimento de toda a demanda, com a qualificação necessária na área.

6.9.4.3. O atendimento será por área de atuação especializada das unidades do Ministério da Justiça, sendo questões específicas do Gabinete do Ministro e para as atividades finalísticas ligadas as seguintes áreas: SNU; Senacon; Senad; Funai; Comissão de Anistia e Secretaria Executiva, podendo ser acrescidas unidades de acordo com as necessidades do Ministério.

6.9.4.4. O atendimento envolve a etapa do processo de comunicação conhecido como copidescação e fechamento dos textos de atendimento e matérias para uso nos canais próprios, bem como edição-geral e direção editorial dos textos de atendimento à imprensa e matérias para uso nos canais próprios, de acordo com as linhas editoriais definidas pela contratante.

6.9.4.5. O atendimento as demandas da imprensa deverão observar o cumprimento do prazo e o alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do Ministério.

6.9.4.6. A contratada deverá alocar profissionais habilitados para atuarem na área de jornalismo, relações públicas, redação e revisão de textos no desempenho dessas atividades.

6.9.4.6.1. Em estimativa dos trabalhos e demandas levantadas, a contratada verificou que a alocação de 6 profissionais com capacitação e experiência nas atividades indicadas correspondem a estrutura mínima necessária para a desempenho das atividades com nível adequado de qualidade e observância de prazos de atendimento.

6.9.4.7. O atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de 3h quando a produção de resposta não depender de consultas a unidades ou fontes externas à ASCOM.

6.9.4.8. Quando a resposta depender de consultas ou aprovação externa, a realização da consulta ou a solicitação de aprovação deverá ser realizada no prazo máximo de 1h a contar do recebimento da demanda.

6.9.4.9. O prazo de atendimento ou consulta poderá ser dilatado mediante aprovação do fiscal ou servidor por ele indicada, devendo tal circunstância constar do relatório de prestação de contas

6.10. ITEM 10 - REPORTAGEM EM VÍDEO (VÍDEO RELEASE)

6.10.1. Unidade: Vídeo

6.10.2. Quantidade anual: 200

6.10.3. Quantidade mensal: sob demanda

6.10.4. Especificações:

6.10.4.1. Vídeo reportagem elaborada a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de roteiro criado pela contratante para a realização do vídeo. Os personagens e profissionais envolvidos na elaboração do produto devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto.

6.10.4.1.1. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

6.10.4.2. Duração de 3'30" (três minutos e trinta segundos), elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados.

6.10.4.3. Deverá ser prevista a utilização de 2 a 5 locações, mais de um personagem e utilização de imagens de cobertura.

6.10.4.4. Os envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto.

6.10.4.5. Será necessário legendar os vídeos em português.

6.10.4.6. O custo deve prever roteirização (os depoimentos e as narrativas serão indicadas pela contratada), produção, diretor, repórter, equipe técnica, equipamentos, pós-produção (arte, edição, sonorização, legendagem), locução e trilha comprada ou composta.

6.10.4.7. Deverá ser entregue arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, acompanhado de documentação comprovando a cessão de direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

6.10.4.8. Os arquivos devem ser entregues a contratante em material bruto (para permitir edição posterior) e arquivo fechado.

6.10.4.9. O vídeo deverá ser entregue no prazo de até 6h a contar da aprovação da pauta.

6.11. ITEM 11 - ÁUDIO-RELEASE

6.11.1. Unidade: Unidade

6.11.2. Quantidade anual: 420

6.11.3. Quantidade mensal: sob demanda

6.11.4. Especificações:

6.11.4.1. Captação e edição de áudio, a partir de briefing e pauta previamente aprovados, com duração de 2' (dois minutos).

6.11.4.2. O áudio poderá ser disponibilizado na internet ou enviado para emissoras de rádio.

6.11.4.3. O custo deve prever repórter, equipe técnica e ferramenta de distribuição.

6.11.4.4. O áudio deverá ser entregue no prazo de até 3h a contar da aprovação da pauta.

6.12. ITEM 12 - ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA

- 6.12.1. Unidade: Lauda
- 6.12.2. Quantidade anual: 500
- 6.12.3. Quantidade mensal: sob demanda
- 6.12.4. Especificações:
- 6.12.4.1. Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo.
- 6.12.4.2. O texto será elaborado a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos.
- 6.12.4.3. 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.
- 6.12.4.4. Entende-se como lauda, a medida de texto de 25 linhas com 70 toques cada ou 1750 caracteres com espaços (lauda jornalística).
- 6.12.4.5. O texto de até 3 laudas deverá ser entregue no prazo de 24h, acrescendo-se 1h a cada lauda até o limite de 72h para entrega do produto.

6.13. ITEM 13 - ENTREVISTA COLETIVA – ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

- 6.13.1. Unidade: Unidade
- 6.13.2. Quantidade anual: 60
- 6.13.3. Quantidade quadrimestral: sob demanda
- 6.13.4. Especificações:
- 6.13.4.1. Organização e realização de entrevista coletiva para porta-vozes no âmbito do Ministério da Justiça junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação, em locais no Distrito Federal.
- 6.13.4.2. As atividades incluem:
- 6.13.4.2.1. Reunião de briefing com o Órgão;
- 6.13.4.2.2. Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues;
- 6.13.4.2.3. Preparação e acompanhamento do(s) porta-voz(es).
- 6.13.4.2.4. Seleção de convidados e envio de convites.
- 6.13.4.2.5. Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes.
- 6.13.4.2.6. Averiguação do local de realização do encontro.
- 6.13.4.2.7. Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro).
- 6.13.4.2.8. Levantamento e análise da repercussão da coletiva.
- 6.13.4.3. As etapas de organização deverão ocorrer em até 6h a contar da emissão da ordem de serviço.
- 6.13.4.4. O levantamento e análise da repercussão deverá ocorrer em até 2 dias após a realização da coletiva.

6.14. ITEM 14 - CONTEÚDO MULTIMÍDIA PARA RELACIONAMENTO EM AMBIENTES DIGITAIS

- 6.14.1. Unidade: Unidade
- 6.14.2. Quantidade anual: 1500
- 6.14.3. Quantidade mensal: sob demanda
- 6.14.4. Especificações:
- 6.14.4.1. Produção e publicação de textos, posts para ambientes digitais tais como redes sociais, blogs, sites, intranet, entre outros, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, edição de vídeos e imagens, tagging.
- 6.14.4.2. Sob demanda, a contratada deverá produzir conteúdo (posts) para as redes sociais oficiais da contratante a partir de briefing previamente definido e aprovado pela contratada.
- 6.14.4.3. A produção de conteúdo pode envolver criação de texto, layout, ilustração, infográficos, gráficos e tabelas, animação, vídeo, aquisição e tratamento de fotos e edição de imagem (foto e vídeo), as fotos e imagens poderão ser solicitadas da contratada ou fornecidas pela contratante.
- 6.14.4.4. Os conteúdos poderão ser requeridos pela contratante nos formatos discriminados abaixo e poderão ser utilizados sem qualquer custo ou ônus, em quaisquer dos seus canais proprietários, que podem ser, além dos perfis oficiais em redes sociais (Facebook, Twitter, Youtube), o seu portal na internet e a sua intranet.
- 6.14.4.4.1. Cards e imagens – Sob demanda, com previsão estimativa de demanda mensal mínima de 8 (oito) cards e imagens, a contratada deverá produzir cards e imagens em formatos adequados às redes sociais e demais canais indicado pela contratante, estipulados por briefing.
- 6.14.4.4.1.1. Os cards serão compostos de textos e/ou imagens (fotos ou vetorizadas), também de acordo com o briefing, e entregues à contratante em arquivo aberto e arquivo fechado.
- 6.14.4.4.1.2. Também poderão ser solicitados, dentro do número mensal estipulado neste item, cards animados, em formato gif.
- 6.14.4.4.2. Infográficos – Sob demanda, com previsão estimativa de demanda mensal mínima de 2 (dois) infográficos por mês, em formatos adequados às redes sociais e demais canais indicado pela contratante, estipulados por briefing.

6.14.4.4.2.1. Os infográficos serão compostos de textos e ilustrações que resumam/explicam em um organograma, um fluxo procedimental, resultados de um programa ou ação etc, devendo ser entregues a contratante em arquivo aberto e fechado.

6.14.4.4.3. Vídeos – Sob demanda, com previsão estimativa de demanda mensal mínima de 8 (oito) vídeos por mês, assim divididos e entendidos:

6.14.4.4.3.1. 4 (quatro) vídeos depoimento estimados por mês, com duração de até 1'30" (um minuto e trinta segundos), sendo entendido como tal o vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico em locação a ser indicada – que, em geral, será o edifício-sede da contratada. Elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados ou da cobertura de eventos no MJ a que a contratada será convidada. A edição do material bruto é feita a partir de um rolo. Os envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Será necessário legendar os vídeos em português. O custo deve prever repórter, equipe técnica, equipamentos, pós-produção (arte, edição, sonorização, legendagem), locutor standard e trilha. Deverá ser entregue arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, acompanhado de documentação comprovando a cessão de direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado. Todo o material finalizado, bem como todo o material bruto adaptado devem ser entregues a contratante (para permitir edição posterior).

6.14.4.4.3.2. 2 (dois) vídeos animação estimados por mês, com duração de até 2' (dois minutos), em técnicas 2D ou stop motion, conforme demanda, elaborados a partir de briefing e roteiro previamente aprovados. Os envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Será necessário legendar os vídeos em português. O custo deve prever direção de edição, editor, diretor de arte, animação/computação gráfica, sonorização. Os arquivos devem ser entregues a contratante em material bruto (para permitir edição posterior) e arquivo fechado.

6.14.4.4.3.3. 2 (dois) vídeos reportagem estimados por mês, com duração de até 2'30" (dois minutos e trinta segundos), elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. Entende-se como tal o vídeo cuja elaboração requiera de 2 a 5 locações, mais de um personagem e utilização de imagens de cobertura. Os envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Será necessário legendar os vídeos em português. O custo deve prever roteirização (os depoimentos e as narrativas serão indicadas pela contratada), produção, diretor, repórter, equipe técnica, equipamentos, pós-produção (arte, edição, sonorização, legendagem), locução e trilha comprada ou composta. Deverá ser entregue arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, acompanhado de documentação comprovando a cessão de direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado. Os arquivos devem ser entregues a contratante em material bruto (para permitir edição posterior) e arquivo fechado.

6.14.4.4.4. Podcasts – Sob demanda, com previsão estimativa de demanda mensal mínima de gravação e edição de 4 (quatro) áudios por mês para podcast, com até 2' (dois minutos) de duração, elaborados a partir de briefing e roteiro previamente aprovados.

6.14.4.4.5. Identidade visual de perfis – Sob demanda, com previsão estimativa de demanda mensal mínima de criação de 1 (um) projeto de identidade visual para os perfis oficiais da contratante nas redes sociais, elaborado a partir de briefing previamente aprovado. O projeto deverá propor cover page, divisão e/ou catalogação de conteúdo por editorias ou temas, disponibilizar templates básicos para criação de posts pela equipe de comunicação da contratante, paleta de cores, manual de identidade visual, etc., e deve desdobrar-se para uso em todas as redes sociais nas quais a contratante mantenha perfis oficiais à época da criação bem como para o portal na internet e intranet.

6.14.4.5. As propostas deverão ser apresentadas contemplando todos os custos e tributos envolvidos, incluindo despesas com transporte, aéreo e terrestre, alimentação, hospedagem e o credenciamento dos profissionais da contratada que executarão os serviços, verba de produção, materiais e equipamentos necessários para os serviços. Os entrevistados serão indicados pela contratante, podendo ser servidores da contratante, público usuário e beneficiário de programas da contratante, autoridades governamentais e demais stakeholders.

6.14.4.6. Cards, imagens, infográficos e podcasts e identidade visual deverão ser entregues em até 4h da solicitação.

6.14.4.7. Os vídeos deverão ser entregues em até 6h a contar da aprovação do roteiro ou da realização do evento, exceto quando envolver deslocamentos ou gravações fora das unidades da contratada, situação em que o prazo para entrega será superior a ser definido pelo fiscal ou servidor por ele indicado.

6.15. ITEM 15 - MONITORAMENTO DE REDES SOCIAIS

6.15.1. Unidade: Serviço mensal

6.15.2. Quantidade anual: 12

6.15.3. Quantidade mensal: 1

6.15.4. Especificações:

6.15.4.1. Gerenciar perfis nas redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação específica, tais como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana), com postagens, leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem a necessidade de projetos, devendo seguir a linha editorial, a política e o planejamento de comunicação.

6.15.4.2. A ferramenta eletrônica deverá estar disponível na língua portuguesa e possuir as seguintes funcionalidades de análise, monitoramento, interação, agendamento de posts e gerenciamento nas mídias sociais.

6.15.4.3. Monitoramento em tempo real das menções sobre a contratante nas mídias sociais próprias ou não, blogs e sites na internet.

6.15.4.4. Deve compreender pelo menos 40.000 menções mensais sobre a contratante e abranger pelo menos as seguintes mídias sociais, além de blogs e jornais online: Facebook, Twitter, Youtube, Instagram.

6.15.4.5. Análise de sentimento: classificação automática das menções monitoradas em (positivo, negativo ou neutro), com possibilidade de modificação manual.

6.15.4.5.1. Emissão de alertas e acompanhamento em tempo real de ondas negativas ou positivas.

6.15.4.6. Agendamento de publicações por meio da ferramenta com a possibilidade de anexar documentos, inserir links e editar posteriormente todas as informações cadastradas.

6.15.4.7. O agendamento deve disponibilizar todas as ferramentas de edição disponíveis nas redes originais (como marcação de pessoas e páginas nos posts, negrito e etc.) ou qualquer ferramenta que vier a ser disponibilizada na rede original.

6.15.4.8. Agendamento de publicações em massa: a ferramenta deve agendar publicações no Facebook e Twitter por meio da inclusão de um único arquivo com diversos textos, links e imagens para agendamento prévio.

6.15.4.9. Possibilidade de inclusão, edição e gerenciamento de publicações numa interface de calendário.

6.15.4.10. Ferramenta de encurtamento de links própria, contabilização dos acessos realizados por meio dos links, geração de relatórios diretamente pelo software.

6.15.4.11. Interação com os cidadãos: as menções identificadas no monitoramento deverão ser passíveis de resposta por meio da própria ferramenta.

6.15.4.12. O software deve oferecer possibilidade de que usuários do sistema encaminhem mensagens a serem respondidas por usuários externos, as respostas devem ser passíveis de aprovação pelos usuários administradores.

6.15.4.13. Painel de controle que apresente:

6.15.4.13.1. todas as respostas realizadas;

6.15.4.13.2. possibilidade de salvar respostas em edição;

6.15.4.13.3. contabilização de tempo de resposta para cada atendente;

6.15.4.13.4. possibilidade de gerar relatórios e gráficos relacionados ao atendimento;

6.15.4.13.5. possibilidade de edição e aprovação das mensagens pelo administrador da ferramenta antes do envio.

6.15.4.14. Análises comparativas das informações coletadas com apuração de dados estatísticos e geração de relatórios e gráficos variados contemplando todas as informações monitoradas, respondidas e agendadas sem limites de quantidade de relatórios ou gráficos criados.

6.15.4.14.1. Os relatórios devem ter as variáveis customizáveis, com a respectiva geração dos gráficos correspondentes.

6.15.4.14.2. Gerar relatórios diários com múltiplos indicadores, que possam apontar pontos de estresse com facilidade.

6.15.4.15. Deve ser possível customizar um Painel de controle (dashboard) e gerar sua impressão apresentada como relatório gerencial.

6.15.4.16. Exportação das informações geradas em relatórios com formatos diversos, como pdf e csv.

6.15.4.17. Configuração inicial da ferramenta com as palavras-chave e demais parâmetros iniciais (setup inicial).

6.15.4.18. Treinamento avançado online aos usuários da ferramenta que abranja todas as suas funcionalidades.

6.15.4.19. Suporte por e-mail, telefone e/ou webconferência para sanar dúvidas ou eventuais problemas na utilização da ferramenta.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste documento.

7.2. A avaliação dos serviços será realizada utilizando os quesitos abaixo, constituídos por um ou mais indicadores conforme disposto no Anexo I-B:

7.2.1. Tempo de execução dos serviços.

7.2.2. Qualidade dos serviços.

7.2.3. Disponibilização contínua dos serviços.

7.2.4. Aderência dos produtos às especificações e definições no TR e na OS.

7.3. O fornecimento de produtos e a execução dos serviços serão acompanhados pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmo ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito deste ministério.

7.4. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o período do contrato.

7.5. As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

7.6. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Termo de Referência será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o Anexo I-B.

7.7. A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.

7.8. Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme Anexo I-B.

7.9. As glosas poderão acumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no edital e no contrato.

7.10. Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.11. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Ministério da Justiça.

7.12. A glosa terá como referência o valor da nota fiscal que teve a ocorrência registrada.