



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**

Processo: **00055.002535/2013-11**

**CONCORRÊNCIA Nº 1/2013**

**Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços técnicos de apoio à assessoria de comunicação, visando atender as necessidades institucionais da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR**

Modalidade: **Concorrência**

Tipo de Licitação: **Técnica e Preço**

Regime de Execução: **Indireta, em regime de empreitada por preço unitário**

Abertura da sessão pública: **9 de dezembro de 2013, às 10 horas (horário de Brasília), na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "C", 5º andar, Brasília/DF**

Informações e esclarecimentos referentes à licitação: **na Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR, no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "C", 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200, telefone: (61) 3311-7391/7387/7354, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00 ou pelo endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br)**

Recomendações: **Ao adquirir este Edital, o interessado deverá enviar Termo de Recebimento, conforme Anexo "L", devidamente preenchido para o endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br), de modo a assegurar o recebimento direto de informações adicionais e/ou respostas a eventuais consultas sobre este certame**

**Recomenda-se a leitura atenta de todo o Edital e a solução de eventuais dúvidas junto à CPL antes da elaboração das propostas**

**As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos, avisos e demais atos da CPL serão divulgadas no sítio da SAC/PR ([www.aviacaocivil.gov.br](http://www.aviacaocivil.gov.br)), em link próprio, no sítio do Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), também em link próprio e no que couber, e, havendo previsão legal, no Diário Oficial da União ([www.in.gov.br](http://www.in.gov.br)), cabendo aos interessados/licitantes acessar os referidos endereços eletrônicos para obtenção de informações referentes a esta licitação**

**É recomendável a inscrição prévia da empresa licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para abreviar os procedimentos de análise da documentação habilitatória**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**

**CONCORRÊNCIA Nº 1/2013**

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SAC/PR**, inscrita no CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05, UASG nº 110590, neste ato representada pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, instituída pela Portaria SAC/PR nº 33, de 24/09/2013, publicada no Diário Oficial da União nº 186, de 25/09/2013, consoante autorização constante do Processo Administrativo nº 00055.002535/2013-11, torna público que realizará licitação na modalidade **Concorrência**, do tipo **Técnica e Preço**, sob a forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço unitário, tendo por finalidade a contratação de serviços especializados descritos no item 1 deste Edital, em conformidade com os preceitos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, dos Decretos nº 3.722, de 09/01/2011, e nº 6.204, de 05/09/2007, das Instruções Normativas SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, e nº 2, de 11/10/2010, todas atualizadas, demais normas complementares pertinentes e as condições previstas neste instrumento e seus Anexos.

Os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação**, a **Proposta Técnica** e a **Proposta de Preços** das empresas ou consórcios interessados no presente certame serão recebidos simultaneamente em sessão pública a ser realizada na data, horário e endereço abaixo mencionados:

**DATA DE REALIZAÇÃO: 09/12/2013**

**HORÁRIO: 10 horas**

**LOCAL: Sala de Reunião da CPL, no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Torre “C”, 5º andar, Brasília/DF**

Os horários mencionados neste Edital e seus Anexos, doravante denominados apenas Edital, referem-se ao horário de Brasília.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário aprazados, a sessão pública será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, salvo disposição em contrário.

## **1 - DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços técnicos de apoio à assessoria de comunicação, visando atender as necessidades institucionais da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, conforme Projeto Básico, Anexo “A” deste Edital.

## **2 - DAS CONVENÇÕES**

2.1 - Adjudicação: ato pelo qual a autoridade competente atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação.

2.2 - Adjudicatário: licitante ao qual será adjudicado o objeto desta licitação.

2.3 - Comissão: Comissão Permanente de Licitação da SAC/PR.

2.4 - Consórcio: grupo de licitantes solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

2.5 - Contratada: pessoa jurídica de Direito Privado signatária de contrato com a SAC/PR.

2.6 - Contratante: SAC/PR.

2.7 - Contrato: todo e qualquer ajuste celebrado entre a SAC/PR e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, cuja minuta constitui o Anexo "G" deste Edital.

2.8 - Homologação: ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a total regularidade do certame, ratifica todo o procedimento licitatório e confere aos atos praticados aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários.

2.9 - Licitação: instrumento que efetiva as aquisições ou contratações pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito da SAC/PR.

2.10 - Licitante: pessoa jurídica de Direito Privado, isoladamente ou reunida em consórcio, participante da licitação.

### **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar desta licitação, individualmente ou reunidas em consórcio, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, comprovada por meio de estatuto ou contrato social, e que atendam às condições contidas neste Edital.

3.1.1 - A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições previstas neste Edital.

3.2 - Em se tratando de consórcio, deverão ser observadas as condições previstas no art. 33 da Lei nº 8.666/93 e as constantes abaixo, sem prejuízo de outras existentes neste Edital:

a) as empresas consorciadas deverão participar de apenas um consórcio, estendendo-se a referida restrição às empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico (coligadas, controladas ou controladoras), estando impedidas de participar isoladamente, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

b) as empresas consorciadas deverão promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio nos órgãos competentes, em conformidade com o compromisso previsto no subitem 3.2.2 deste Edital;

c) a eliminação de qualquer empresa consorciada por não atendimento de requisito imposto pelo presente Edital acarretará a automática eliminação do consórcio como um todo;

d) o prazo de duração do consórcio deve no mínimo coincidir com o prazo de vigência contratual;

e) há responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução contratual.

3.2.1 - Quanto às exigências para habilitação referentes à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira previstas no Item 8 deste Edital, admite-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação.

3.2.2 - A empresa líder do consórcio deverá apresentar o instrumento de constituição ou de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito pelas consorciadas, devendo obedecer aos seguintes requisitos:

a) composição do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável perante a SAC/PR pelo cumprimento das obrigações das consorciadas e deverá ter amplos poderes para representar as consorciadas na licitação e, posteriormente, à eventual contratação;

b) declaração expressa de responsabilidade solidária de todas as consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio em relação à licitação e, posteriormente, em eventual contratação;

c) definição da participação de cada consorciada na execução dos serviços;

d) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificadas, sem prévia e expressa anuência escrita da SAC/PR até o encerramento da vigência contratual.

3.2.3 - No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.3 - Não poderá participar desta licitação:

a) entidade empresarial que esteja com o direito de licitar e contratar com a SAC/PR suspenso, impedida de licitar ou contratar com a União ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) entidade empresarial que estiver em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência, regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

c) entidade empresarial sob pena de interdição do direito de contratar com o Poder Público por crimes ambientais, nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/1998;

d) entidade empresarial que possua restrições quanto à sua capacidade técnica ou operacional, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo, neste último caso, se for microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, nos termos previstos no subitem 3.4 deste Edital;

e) sociedade ou empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País;

f) entidade empresarial que tenha entre seus dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados, dirigente ou servidor da SAC/PR;

g) entidade empresarial enquadrada nas vedações constantes no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

h) cooperativa de mão de obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971.

3.3.1 - Para a verificação das ocorrências constantes da alínea "a" do subitem 3.3 acima serão obrigatoriamente consultados:

a) o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br>);

c) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<http://www.cnj.jus.br/sistemas>).

3.4 - Os licitantes ME/EPP, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 6.204/07, receberão tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.

3.4.1 - Por se tratar de licitação do tipo Técnica e Preço, não é assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para ME/EPP, nos termos do art. 5º do Decreto nº 6.204/07.

3.4.2 - O licitante ME/EPP que se enquadrar em qualquer das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto no referido diploma, nos termos do subitem 8.3 deste Edital.

3.4.3 - A Comissão poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, a fim de ratificar o atendimento pela licitante declarada enquadrada como ME/EPP às exigências da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 6.204/07, tais como consulta ao Portal da Transparência, solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários.

3.4.4 - A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 por licitante que não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-se a mesma, por motivação da SAC/PR, a ser declarada inidônea pelo TCU para participar de licitação na Administração Pública por até 5 (cinco) anos, com fundamento no art. 46 da Lei nº 8.443, de 16/07/1992.

3.5 - A inabilitação ou desclassificação técnica da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes desta licitação.

#### **4 – DA OBTENÇÃO DO EDITAL**

4.1 - Este Edital poderá ser obtido gratuitamente nos sítios eletrônicos da SAC/PR e do Comprasnet, de acordo com as disposições contidas em suas páginas, por solicitação ao endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br) ou, ainda, na forma impressa e mediante ressarcimento, na SAC/PR.

4.1.1 - Na forma impressa, o Edital deverá ser obtido na Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR, no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Torre “C”, 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00, estando condicionado ao pagamento de R\$ 5,22 (cinco reais e vinte e dois centavos), referente ao custo efetivo da reprodução gráfica da documentação fornecida, mediante a apresentação do comprovante de depósito, por meio de acesso ao sítio eletrônico [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), SIAFI, Guia de Recolhimento, impressão da GRU simples, Código/UG: 110590, Gestão: 00001, Código de Recolhimento: 18837-9.

#### **5 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1 - Observados os procedimentos previstos no Item 7 deste Edital, até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste documento os licitantes deverão apresentar, simultaneamente, suas propostas e documentos em 3 (três) envelopes distintos, opacos, não transparentes e lacrados, conforme abaixo:

- a) Envelope nº 1 - Documentação de Habilitação;
- b) Envelope nº 2 - Proposta Técnica;
- c) Envelope nº 3 - Proposta de Preços.

5.1.1 - Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, a Proposta de Preços e a Proposta Técnica poderão ser acondicionados em um único invólucro.

5.2 - Não será aceita, em hipótese alguma, apresentação de documentação por representante legal após o encerramento do recebimento pela Comissão.

5.3 - As licitantes poderão encaminhar à Comissão seus envelopes por via postal, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, no seguinte endereço: Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR, no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Torre “C”, 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200, ou serem entregues diretamente no Protocolo da SAC/PR, caso o licitante opte por não designar representante legal para participar da sessão pública.

5.3.1 - No tocante aos envelopes apresentados junto ao Protocolo da SAC/PR, via postal ou por meio de pessoa indicada pela licitante, serão considerados, para efeito de participação da sessão pública e consequente análise dos documentos, tão somente aqueles cujo registro de entrega tenha ocorrido até o horário marcado para o início da sessão pública, qual seja, 10 horas do dia 09/12/2013.

5.4 - Toda documentação exigida e apresentada deverá:

a) ser em original, processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão à vista dos originais, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

b) estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, sendo que se o licitante for empresa matriz, toda a documentação deverá estar com o número do CNPJ/MF da matriz; se filial, toda a documentação deverá estar com o número do CNPJ/MF da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos em nome da matriz. Caso a filial tenha recolhimento de encargos de forma centralizada, deverá a mesma apresentar documentação comprobatória de autorização para a centralização;

c) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso;

d) ser apresentada no idioma português.

5.4.1 - A licitante, preferencialmente, deverá providenciar a autenticação de seus documentos em cartório competente. Todavia, a Comissão realizará autenticações, devendo as licitantes interessadas dirigirem-se à SAC/PR até às 16 horas do dia 06/12/2013, portando os respectivos originais. A Comissão não estará obrigada a autenticar cópias no dia da sessão pública, a fim de se evitar prejuízos aos procedimentos do certame, não podendo a licitante alegar prejuízos advindos da não observância destas orientações.

5.4.2 - A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que julgar necessário.

5.4.3 - No caso de documentos em outros idiomas, os mesmos deverão ser apresentados acompanhados de tradução para o idioma português, por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.4.4 - Documentos de procedência estrangeira mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.5 - A empresa participante desta licitação:

a) arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, sendo que a SAC/PR não será, de nenhuma forma, responsável direta ou indiretamente por seus custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório;

b) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

5.6 - Para garantir a integridade da documentação e das propostas, recomenda-se que elas contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

## **6 - DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - Após a abertura da sessão pública no Sistema Comprasnet/SIASGNet, serão realizados pela Comissão os registros afetos ao credenciamento das licitantes.

6.2 - Cada licitante poderá apresentar-se com apenas 1 (um) representante, munido de credencial e documento assinado, contemplando, no mínimo, as informações abaixo listadas, devidamente atualizadas, as quais deverão corresponder fielmente aos dados constantes dos seus atos de constituição jurídica (Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, etc):

- a) CNPJ da licitante;
- b) CPF do Administrador da licitante;
- c) nome completo do Administrador da licitante;
- d) endereço completo da licitante;
- e) telefone da licitante;
- f) endereço eletrônico para contato com o licitante.

6.2.1 - Entende-se por credencial:

a) documento (ato constitutivo, estatuto ou contrato social) que comprove a competência do titular ou sócio da empresa para representá-la perante terceiros ou procuração para representar a empresa na execução dos atos que especificar, acompanhada, no caso de instrumento particular, de prova de investidura do outorgante na qual constem expressamente seus poderes para a outorga;

b) documento de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia e dentro do prazo de validade.

6.2.2 - Os documentos supracitados deverão ser apresentados em cópias autenticadas e/ou documentos originais fora de invólucro e serão retidos pela Comissão para autuação no processo.

6.2.3 - A não apresentação ou incorreção/invalidade dos documentos de que tratam os subitens 6.2.1 não implicará na exclusão da licitante do certame, mas impedirá o representante legal de se manifestar ou de responder pela empresa durante a sessão pública, participando o mesmo apenas como ouvinte.

6.3 - O representante legal poderá intervir nas diversas fases do procedimento licitatório e responder por sua representada para todos os efeitos legais.

6.3.1 - A documentação apresentada na sessão pública de abertura da licitação credencia o representante legal a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser realizado novo credenciamento.

6.3.2 - Não será admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de 1 (um) licitante.

## **7 – DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preços serão recebidos pela Comissão em ato público designado no preâmbulo deste Edital, adotando-se os seguintes procedimentos:

- a) abertura da sessão com a indicação do objeto licitado;
- b) recebimento dos envelopes “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço”, opacos, não transparentes, devidamente lacrados e rubricados;
- c) verificação da credencial dos representantes das licitantes e levantamento da respectiva inscrição no CNPJ/MF, quando for o caso;
- d) abertura dos envelopes contendo a documentação habilitatória pela Comissão, que fará a conferência, rubricará a documentação e concederá vista das mesmas aos representantes legais das licitantes presentes, os quais também poderão rubrica-la, caso queiram;
- e) lançamento de rubrica nos fechos dos envelopes que contenham as propostas técnicas e de preços pela Comissão e os representantes legais das licitantes presentes, caso queiram, que permanecerão incólumes em poder da Comissão;
- f) recebimento e registro em ata das considerações e observações dos representantes das licitantes, se houver, acerca da documentação habilitatória ou outro assunto referente a essa fase da licitação.

7.1.1 - Juntamente com os envelopes contendo “Documentação de Habilitação”, “Proposta de Preços” e “Proposta Técnica”, deverão ser apresentadas as declarações abaixo elencadas, devidamente assinadas pelo titular ou por representante credenciado da licitante:

- a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16/09/2009, conforme modelo constante do Anexo “E” deste Edital;
- b) Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante do Anexo “K” deste Edital;

7.2 - O julgamento da documentação habilitatória dar-se-á em conformidade com o disposto no Item 8 deste Edital.

7.2.1 - A critério da Comissão e mediante lavratura de ata, a sessão poderá ser suspensa para que, em reunião própria, seja realizada a análise da documentação habilitatória.

7.2.2 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

7.3 - Será inabilitada a licitante que apresentar a documentação relativa à habilitação de forma irregular, incompleta ou com vícios insanáveis.

7.4 - O resultado da análise e do julgamento da habilitação constará de ata circunstanciada da Comissão, que fará referência ao prazo recursal e à faculdade de renúncia expressa a esse direito, e será publicado no Diário Oficial da União e registrado obrigatoriamente no sítio da SAC/PR e, se possível, também do Comprasnet.

7.5 - Após a publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento da documentação habilitatória, salvo nas hipóteses previstas no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registradas em ata, caberá a interposição de recurso administrativo, conforme disposto no Item 22 deste Edital.

7.6 - O resultado definitivo do julgamento da documentação habilitatória será divulgado se houver renúncia de todas as licitantes ao direito de interpor recurso na própria sessão (registrada em ata) ou se não houver apresentação de recurso dentro do prazo legal concedido, ou, ainda, em caso de interposição de recurso, após sua análise.

7.7 - Encerrada a fase de habilitação:

a) a licitante não poderá desistir de sua proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente, que será apreciado pela Comissão, devendo o procedimento administrativo ser devidamente instruído e aprovado pela Autoridade Competente da SAC/PR.

b) poderá haver desclassificação de licitante em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, observando-se o constante da alínea “e” do subitem 8.2 deste Edital;

c) a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas.

7.8 - A abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas será realizada em sessão pública previamente designada, devendo ser adotados os seguintes procedimentos:

a) a sessão será aberta com a indicação, pelo Presidente da Comissão, das licitantes habilitadas e das eventualmente inabilitadas no certame, mencionando o interstício recursal e a decisão dada a recurso administrativo, se for o caso;

b) demonstração da incolumidade dos envelopes que contêm as propostas técnicas;

c) abertura dos envelopes na presença de todos, em ordem alfabética, devendo os documentos serem vistos e rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, caso queiram.

7.9 - O julgamento das propostas técnicas dar-se-á em conformidade com o disposto no Item 10 deste Edital e no Projeto Básico e seus Apêndices, Anexo “A”.

7.10 - A critério da Comissão e mediante lavratura de ata, a sessão poderá ser suspensa para que, em reunião própria, seja feita a análise das propostas técnicas.

7.11 - O resultado da avaliação das propostas técnicas, tendo por base as justificativas apresentadas pela Subcomissão Técnica referente ao julgamento das referidas propostas, constará de ata circunstanciada da Comissão, que fará referência ao prazo recursal e à faculdade de renúncia expressa a esse direito, e será publicado no Diário Oficial da União e registrado obrigatoriamente no sítio da SAC/PR e, se possível, também do Comprasnet.

7.12 - Após a publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento das propostas técnicas, salvo nas hipóteses previstas no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registradas em ata, caberá a interposição de recurso administrativo, conforme disposto no Item 22 deste Edital.

7.13 - O resultado definitivo do julgamento das propostas técnicas será divulgado se houver renúncia de todas as licitantes ao direito de interpor recurso na própria sessão (registrada em ata) ou se não houver apresentação de recurso dentro do prazo legal concedido, ou, ainda, em caso de interposição de recurso, após sua análise.

7.14 - Encerrada esta fase, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das licitantes cujas propostas técnicas tiverem sido classificadas.

7.15 - A abertura dos envelopes contendo as propostas de preços será realizada em sessão pública previamente designada, depois de encerrada a fase de interposição de recursos ao julgamento das propostas técnicas ou quando houver renúncia expressa ao direito de recorrer, devendo ser adotados os seguintes procedimentos:

a) a sessão será aberta com a indicação, pelo Presidente da Comissão, das licitantes tecnicamente classificadas, bem como daquelas eventualmente aliadas do certame, mencionando o interstício recursal e a decisão dada a cada recurso, se for o caso;

b) demonstração da incolumidade dos envelopes que contêm as propostas de preços;

c) abertura dos envelopes, em ordem alfabética, na presença de todos, devendo os documentos serem vistos e rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, caso queiram.

7.16 - O julgamento das propostas de preços dar-se-á em conformidade com o disposto no Item 11 deste Edital e no Projeto Básico e seus Apêndices, Anexo "A".

7.17 - A critério da Comissão e mediante lavratura de ata, a sessão poderá ser suspensa para que, em reunião própria, seja feita a análise das propostas de preços.

7.18 - O resultado do julgamento das propostas de preços constará de ata circunstanciada da Comissão, que fará referência ao prazo recursal e à faculdade de renúncia expressa a esse direito, e será publicado no Diário Oficial da União e registrado obrigatoriamente no sítio da SAC/PR e, se possível, também do Comprasnet.

7.19 - Após a publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento das propostas de preços, salvo nas hipóteses previstas no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registradas em ata, caberá a interposição de recurso administrativo, conforme disposto no Item 22 deste Edital.

7.20 - O resultado definitivo do julgamento das propostas de preços será divulgado se houver renúncia de todas as licitantes ao direito de interpor recurso na própria sessão (registrada em ata) ou se não houver apresentação de recurso dentro do prazo legal concedido, ou, ainda, em caso de interposição de recurso, após sua análise.

7.21 - Encerrada esta fase, a Comissão fará a indicação da licitante vencedora do certame.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1 - A documentação habilitatória deve ser apresentada em 1 (uma) via, devendo ser colocada no interior de um único envelope opaco, não transparente e lacrado, com a seguinte menção em sua parte externa:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 1/2013 DA SAC/PR  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE \_\_\_\_  
CNPJ/MF \_\_\_\_

8.2 - Observado o constante deste Edital, a licitante apta a participar do presente certame, para fim de habilitação, deverá apresentar a documentação elencada nos subitens 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 e 8.2.4 abaixo, e ainda as seguintes declarações:

a) referente à situação do trabalho do menor em sua empresa, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo "D" deste Edital;

b) de superveniência de fatos impeditivos para a habilitação, conforme modelo constante do Anexo "E" deste Edital, sob as penas da lei e somente em caso positivo;

c) de que é ME/EPP e que, sob as penas da lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida norma, conforme modelo constante do Anexo "F" deste Edital, se for o caso;

d) de que não haverá prestação de serviço por cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da SAC/PR, em atenção à vedação contida no Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, conforme modelo constante do Anexo "I" deste Edital.

e) de atendimento às exigências previstas neste documento, conforme modelo constante do Anexo “J” deste Edital.

#### 8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.

8.2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto desta licitação.

8.2.1.2.1 - Os documentos de que trata o subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedade simples, de prova da diretoria em exercício.

8.2.1.4 - 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;

8.2.1.5 - Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, no caso de ME/EPP.

8.2.1.6 - Decreto de autorização, no caso de sociedade ou empresa estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.7 - Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples.

#### 8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 - Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF;

8.2.2.2 - Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

8.2.2.3 - Comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal, se for o caso, ou outra equivalente, compreendendo os seguintes documentos:

a) certidão conjunta negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos à tributos federais e à dívida ativa da União;

b) certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal, ou certidão de não contribuinte.

8.2.2.4 - Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, que a habilite a participar de processos licitatórios promovidos pelo Poder Público.

8.2.2.5 - Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS.

8.2.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

#### 8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.3.1.1 - A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, de que trata o subitem 8.2.3.1 acima, será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

a) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 1 (um), onde:

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

b) Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1 (um), onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1 (um), onde:

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

8.2.3.1.2 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial;

b) publicados em jornal de grande circulação;

c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da Instrução Normativa nº 107, de 23/05/2008, do DNRC, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário Oficial, para cotejo pela Comissão, fica dispensa a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

8.2.3.1.3 - A empresa com menos de 1 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.2.3.2 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em plena validade ou com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

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

8.2.3.3 - Comprovação de patrimônio líquido não inferior a R\$ 922.255,00 (novecentos e vinte e dois mil, duzentos e cinquenta reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, constante do Projeto Básico, Anexo "A" deste Edital.

## 8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1 - Atestado, declaração ou certidão de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da licitante para desempenho compatível com as características relativas ao objeto desta licitação.

8.2.4.1.1 - Considera-se compatível o documento expedido após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 12 (doze) meses do início de sua execução, que comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com o perfeito cumprimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) das obrigações da mesma natureza das que constituem o objeto desta licitação.

8.2.4.1.2 - Poderá ser apresentado mais de um documento para fim de comprovação da qualificação técnica.

8.2.4.1.3 - Quando emitido por pessoa física de direito privado, o atestado mencionado no subitem 8.4.3.3 acima deverá apresentar firma reconhecida.

8.2.4.1.4 - O(s) documento(s) apresentado(s) pela licitante, além de possuir as informações previstas, deverá(ão) conter dados que possibilitem à Comissão, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

8.2.4.2 - Declaração que caso seja declarada vencedora manterá em Brasília/DF, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços licitados.

8.4.3.3 - Comprovação de que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos no mercado do objeto desta licitação, ininterruptos ou não, demonstrada através da apresentação de contrato(s) ou atestado(s).

8.4.3.3.1 - Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

8.4.3.3.2 - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.4.3.3.3 - Quando emitido por pessoa física de direito privado, o atestado mencionado no subitem 8.4.3.3 acima deverá apresentar firma reconhecida.

8.3 - No caso de ME/EPP, observado o contido no subitem 3.4 deste Edital, as mesmas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

8.3.1 - Havendo restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2 - A declaração do vencedor de que trata o subitem 8.3.1 acontecerá no momento posterior ao julgamento final das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.3.3 - A não regularização da documentação pela ME/EPP no prazo determinado pela SAC/PR, consoante o disposto no subitem 8.3.1 acima, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à SAC/PR convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto produzida por *fac-simile*), autenticada por Cartório competente ou pela Comissão, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

## **9 – DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE NO SICAF**

9.1 - A regularidade da licitante no SICAF, nos termos do Decreto nº 3.722/01 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/10, será confirmada por meio de consulta *on-line* àquele sistema.

9.2 - Serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante perante o SICAF, as quais serão juntadas aos autos do processo licitatório após vistas e rubricas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, caso queiram.

9.3 - A licitante cadastrada e regular no SICAF poderá deixar de apresentar os documentos habilitatórios que constem dos subitens 8.2.1 (Habilitação Jurídica), 8.2.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), excetuando-se o subitem 8.2.2.6, e 8.2.3 (Qualificação Econômico-Financeira), excetuando-se o subitem 8.2.3.3, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

9.4 - Caso o licitante esteja com documento abrangido pelo SICAF vencido ou não seja cadastrada naquele sistema, poderá o mesmo comprovar a regularidade de sua Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira na forma prevista no Item 8 deste Edital, mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do

documento em vigor, que deverá fazer parte do envelope contendo a documentação relativa à habilitação da referida empresa.

9.4.1 - A SAC/PR poderá utilizar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões para comprovação da regularidade da licitante.

9.5 - Em caso de divergência, os documentos apresentados na fase de habilitação prevalecem sobre os dados constantes no SICAF.

9.6 - A licitante não cadastrada ou regular no SICAF que apresentar Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá ser dispensada de apresentar documentos exigidos para fim de habilitação na forma constante do subitem 9.3 acima, desde que estejam no prazo de validade.

9.7 - Caso a licitante não esteja regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, qual seja, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, a Comissão suspenderá os trabalhos para proceder à diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **10 – DA PROPOSTA TÉCNICA**

10.1 - A proposta técnica deve ser apresentada conforme previsto no Projeto Básico e seus Apêndices, Anexo “A” deste Edital, datilografada ou impressa por meio eletrônico, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, devendo ser colocada no interior de envelope opaco, não transparente e devidamente lacrado, com a seguinte menção em sua parte externa:

ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA  
CONCORRÊNCIA Nº 1/2013 DA SAC/PR  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE \_\_\_\_  
CNPJ/MF \_\_\_\_

10.2 - A inclusão de qualquer documento da proposta de preços no envelope “Proposta Técnica” acarretará a desclassificação sumária da licitante do certame.

10.3 - Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem a documentação relativa à proposta técnica de forma irregular, incompleta ou com vícios insanáveis.

## **11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 - A proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo “B” deste Edital, deve ser apresentada em 1 (uma) via, sem emendas, alternativas, opções, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, contida em um único envelope opaco, não transparente e devidamente lacrado, com a seguinte menção em sua parte externa:

ENVELOPE 3 – PROPOSTA DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA Nº 1/2013 DA SAC/PR  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE \_\_\_\_  
CNPJ/MF \_\_\_\_

11.2 - Só será aceita cotação em moeda nacional, em algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

11.3 - Para fins de comprovação da desclassificação da proposta e da sua exequibilidade serão observadas as disposições do art. 29 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, no que couber.

11.4 - Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

11.5 - No preço ofertado não será admitido desconto ou referência a preços propostos pelas demais licitantes.

11.6 - Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta de preços poderá ser alterado, ressalvadas as mudanças destinadas a sanar erro e/ou falhas formais que não alterem a

substância da proposta e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-se validade e eficácia pela Comissão.

11.6.1 - A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes e com poderes para esse fim, sendo desclassificada a licitante que não satisfizer tal exigência.

11.6.2 - A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá ser suprida com as informações constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 1 - Documentação de Habilitação.

11.6.3 - Serão corrigidos automaticamente pela Comissão quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário/mensal/total de cada item componente da proposta de preços, hipótese na qual prevalecerá sempre o primeiro (unitário/mensal).

11.7 - A Comissão não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta de preços, com o objetivo de alterar o preço proposto.

## **12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O resultado apurado pela Comissão e constante de ata própria será encaminhado à Autoridade Competente da SAC/PR, à qual caberá deliberar quanto à adjudicação e à homologação do certame.

## **13 – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

São as constantes da Cláusula Sétima da minuta de contrato, Anexo “G” deste Edital.

## **14 – DA GARANTIA FINANCEIRA CONTRATUAL**

São as constantes da Cláusula Oitava da minuta de contrato, Anexo “G” deste Edital.

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA SAC/PR**

São as constantes da Cláusula Décima da minuta de contrato, Anexo “G” deste Edital.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

São as constantes da Cláusula Décima Primeira da minuta de contrato, Anexo “G” deste Edital.

## **17 – DA FORMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados de acordo com o constante do Projeto Básico e seus Apêndices, Anexo “A” deste Edital.

## **18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, no exercício 2013, Programa de Trabalho 26.122.2101.210F.0001, PTRES 058850, e Elemento de Despesa 33.90.35.

## **19 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

19.1 - Até 02/12/2013, qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, preferencialmente por meio de envio da petição ao endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br), em formato “word”, em face da previsão de divulgação no sítio oficial da SAC/PR e, se possível, também no Comprasnet, ou protocolando o respectivo requerimento no Setor de Protocolo da SAC/PR, Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Torre “C”, 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200, das 9h00 às 18h00.

19.1.1 - Em caso de manifestação por escrito, deverá o documento de impugnação vir acompanhada de mídia eletrônica (CD/DVD) contendo a peça impugnatória em formato “Word”.

19.1.2 - A pessoa física impugnante deverá apresentar juntamente com a peça impugnatória o seu título de eleitor.

19.2 - Até 05/12/2013, qualquer licitante poderá impugnar, por alegada irregularidade, os termos do presente Edital, preferencialmente por meio de envio ao endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br), ou protocolando o respectivo requerimento no Setor de Protocolo

da SAC/PR, na forma prevista nos subitens 19.1 e 19.1.1 acima, sendo que a petição não terá efeito de recurso.

19.2.1 - A empresa impugnante deverá comprovar que atua no ramo pertinente ao objeto desta licitação, por meio da apresentação do ato constitutivo da empresa ou outro documento hábil.

19.3 - A Comissão deverá julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

19.4 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será sanado o defeito e designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do presente processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.6 - A solicitação de esclarecimento de dúvidas por qualquer interessado a respeito de condições deste Edital e seus Anexos e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada até 05/12/2013, na forma prevista nos subitens 19.1 e 19.1.1 acima.

19.6.1 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas obrigatoriamente no sítio da SAC/PR e, se possível, também do Comprasnet, cabendo aos interessados o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pela Comissão.

19.6.2 - Considera-se a resposta da Administração a pedido de esclarecimento parte vinculante deste Edital.

## **20 - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

Nos termos do Item 12 do Projeto Básico, Anexo "A" deste Edital.

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DEFESA**

São as constantes da Cláusula Décima Sexta da minuta de contrato, Anexo "G" deste Edital.

## **22 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

22.1 - A interposição de recursos administrativos será processada de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

22.1.1 - A licitante deverá apresentar seu recurso, atendendo às seguintes formalidades:

a) dirigido à Autoridade Competente da SAC/PR, por intermédio do Presidente da Comissão;

b) apresentado nos prazos estabelecidos no art. 109 da Lei nº 8.666/93, a contar da publicação da correspondente decisão no Diário Oficial da União e da ciência da decisão pelas licitantes;

c) datilografado ou impresso em papel timbrado da empresa, de forma clara, objetiva e devidamente fundamentado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

d) datado e assinado na última página e rubricado nas demais por seu representante legal.

22.1.2 - A Comissão, ao receber o recurso, obedecerá aos seguintes procedimentos:

a) dará efeito suspensivo nos casos de habilitação, inabilitação ou julgamento de propostas;

b) comunicará o fato às demais licitantes, que poderão impugnar o recurso no prazo de 5 dias úteis;

c) decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do vencimento do prazo citado na alínea anterior, adotando uma das seguintes alternativas:

I - acatar as alegações, quando apresentados fatos e fundamentos suficientes para determinar a reformulação da decisão recorrida; nesse caso, deverá informar a nova decisão às licitantes;

II - indeferir o recurso, quando entender pela falta de fatos e fundamentos suficientes para que seja modificada a decisão recorrida; nesse caso, deverá instruir o recurso e remeter os autos do procedimento licitatório à Autoridade Competente da SAC/PR para decisão final, informando o fato às licitantes.

22.1.3 - A Autoridade Competente da SAC/PR, ao receber o recurso com a decisão denegatória da Comissão, adotará as seguintes providências:

a) tomará a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos devidamente conclusos;

b) mandará informar a decisão às demais licitantes;

c) determinará o prosseguimento do certame, conforme o caso.

22.2 - Se a licitante vencedora for ME/EPP beneficiária do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 com restrição na comprovação da regularidade fiscal, a fase recursal do resultado do julgamento das propostas de preço terá início após o término do prazo concedido para regularização de sua documentação fiscal.

22.2.1 - A não-regularização da documentação no prazo concedido implicará desclassificação da licitante e decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo da multa prevista no subitem 20.3 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

22.3 - As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo da SAC/PR, Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "C", 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200, das 9h00 às 18h00, ou enviadas ao endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br), em formato "Word", em face da previsão de divulgação no sítio oficial da SAC/PR e, se possível, também do Comprasnet, até às 18 horas do último dia previsto para seu recebimento pela SAC/PR, nos termos constantes deste Item 22 – Dos Recursos Administrativos e do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

22.3.1 - Em caso de manifestação por escrito, deverão as razões e contrarrazões recursais vir acompanhadas de mídia eletrônica (CD/DVD) contendo a peça recursal em formato "Word".

22.3.2 - Em caso de envio das razões e contrarrazões recursais por meio eletrônico, a licitante deverá obrigatoriamente encaminhar ao Presidente da Comissão a via original no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do encerramento do prazo para o seu recebimento, conforme previsto no subitem 22.3, sendo que o descumprimento da presente exigência implicará na desconsideração do recurso apresentado.

22.4 - Os autos do procedimento licitatório estão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR, no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "C", 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200.

## **23 – DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO**

A Autoridade Competente da SAC/PR poderá revogar e deverá anular a presente licitação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

## **24 – DO FORO**

O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da contratação, sob as penas da lei.

25.2 - A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrefutável das condições e exigências contidas neste Edital e em seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais em vigor.

25.3 - Na contagem dos prazos afetos à presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente.

25.4 - A qualquer momento, poderá a licitante vencedora ser inabilitada ou ter suas propostas desclassificadas, sem direito a indenização ou ressarcimento, aplicando-se-lhe as sanções cabíveis, caso a SAC/PR obtenha confirmação de qualquer fato, anterior ou posterior, que venha a desaboná-la técnica, financeira ou administrativamente, com a garantia do contraditório e da ampla defesa.

25.5 - A Comissão ou a Autoridade Competente da SAC/PR poderá solicitar pareceres técnicos e jurídicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário. As decisões da Comissão poderão fundamentar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

25.6 - Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta técnica e à proposta de preços das licitantes inabilitadas ou que tiveram sua proposta técnica desclassificada permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, após o encerramento da licitação, podendo ser retidos, mediante recibo, a partir de 30 (trinta) dias úteis após o encerramento da licitação.

25.6.1 - Os envelopes não retirados pelas licitantes no prazo de 60 (sessenta) dias úteis após o encerramento da licitação serão inutilizados.

25.7 - Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou desclassificadas, a Comissão poderá fazer uso da prerrogativa disposta no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

## **26 – ANEXOS**

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo “A” - Projeto Básico e Apêndices I a VIII;
- b) Anexo “B” - Proposta Comercial (modelo);
- c) Anexo “C” - Declaração de Fatos Impeditivos à Habilitação (modelo);
- d) Anexo “D” - Declaração de Trabalho do Menor (modelo);
- e) Anexo “E” - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- f) Anexo “F” - Declaração de enquadramento como ME/EPP;
- g) Anexo “G” - Contrato Administrativo (minuta);
- h) Anexo “H” - Ofício de Encaminhamento de Nota Fiscal (modelo);
- i) Anexo “I” - Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203, de 2010;
- j) Anexo “J” - Declaração de Atendimento às Exigências do Edital;
- k) Anexo “K” - Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- l) Anexo “L” - Termo de Recebimento de Edital.

Brasília-DF, 23 de outubro de 2013.

**ERICSSON LIMA MACEDO**  
Presidente da CPL

**ANDRÉ FERREIRA**  
Membro da CPL

**ALINE GUEDES PORTELA**  
Membro da CPL

**PRISCILLA FREITAS DE AGUIAR OLIVEIRA**  
Membro da CPL

## ANEXO “A”

### PROJETO BÁSICO

#### 1 – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços técnicos de apoio à assessoria de comunicação, visando atender as necessidades institucionais da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR.

#### 2 – DOS OBJETIVOS

2.1 - A contratação em tela tem por finalidade apoiar a disseminação de informações sobre ações, programas e políticas desenvolvidas pela SAC/PR, com a execução de serviços estratégicos planejados e definidos pelo Órgão, que possibilitará:

a) robustecer a capacidade de comunicação sistêmica da comunicação institucional da SAC/PR, hoje marcada pela limitação dos recursos humanos exigidos para o bom desempenho de suas funções técnicas;

b) fortalecer o discurso institucional da SAC/PR por meio de ações que integrem e uniformizem, verbal e visualmente, o tratamento das mensagens, conceitos, valores e princípios difundidos;

c) fortalecer a capacidade da SAC/PR de prover informação relevante e de interesse público com qualidade;

d) apoiar à SAC/PR 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.

2.2 - A empresa contratada terá papel fundamental na execução de serviços de assessoria de comunicação, contribuindo para o atendimento profissional à imprensa e para as informações prestadas aos cidadãos.

#### 3 – DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - A SAC/PR é órgão integrante da estrutura organizacional da Presidência da República, criado pela Lei nº 12.462, de 05/08/2011, com as seguintes competências:

Art. 24-D. À Secretaria de Aviação Civil compete:

I - formular, coordenar e supervisionar as políticas para o desenvolvimento do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, em articulação, no que couber, com o Ministério da Defesa;

II - elaborar estudos e projeções relativos aos assuntos de aviação civil e de infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil e sobre a logística do transporte aéreo e do transporte intermodal e multimodal, ao longo de eixos e fluxos de produção em articulação com os demais órgãos governamentais competentes, com atenção às exigências de mobilidade urbana e acessibilidade;

III - formular e implementar o planejamento estratégico do setor, definindo prioridades dos programas de investimentos;

IV - elaborar e aprovar os planos de outorgas para exploração da infraestrutura aeroportuária, ouvida a Agência Nacional de Aviação Civil (SAC/PR);

V - propor ao Presidente da República a declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, manutenção e expansão da infraestrutura aeronáutica e aeroportuária;

VI - administrar recursos e programas de desenvolvimento da infraestrutura de aviação civil;

VII - coordenar os órgãos e entidades do sistema de aviação civil, em articulação com o Ministério da Defesa, no que couber; e

VIII - transferir para Estados, Distrito Federal e Municípios a implantação, administração, operação, manutenção e exploração de aeródromos públicos, direta ou indiretamente.

3.2 - De acordo com o Anexo I do Decreto nº 7.476, de 10/05/2011, que institui a estrutura regimental da SAC/PR:

Art. 1º À Secretaria de Aviação Civil, órgão essencial da Presidência da República compete:

I - formular, coordenar e supervisionar as políticas para o desenvolvimento do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, em articulação, no que couber, com o Ministério da Defesa;

II - elaborar estudos e projeções relativos aos assuntos de aviação civil e de infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil e sobre a logística do transporte aéreo e do transporte intermodal e multimodal, ao longo de eixos e fluxos de produção, em articulação com os demais órgãos governamentais competentes;

III - formular e implementar o planejamento estratégico do setor, definindo prioridades dos programas de investimentos;

IV - elaborar e aprovar os planos de outorgas para exploração da infraestrutura aeroportuária, ouvida a Agência Nacional de Aviação Civil - SAC/PR;

V - propor ao Presidente da República a declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, manutenção e expansão das infraestruturas aeronáutica e aeroportuária;

VI - administrar recursos, fundos e programas de desenvolvimento da infraestrutura de aviação civil;

VII - coordenar os órgãos e entidades do sistema de aviação civil, em articulação, no que couber, com o Ministério da Defesa;

VIII - transferir para Estados, Distrito Federal e Municípios, por meio de convênios de delegação, a implantação, administração, operação, manutenção e exploração de aeródromos públicos, direta ou indiretamente;

IX - formular, implementar, avaliar e monitorar as políticas do setor de aviação civil, promovendo a concorrência, de forma a assegurar a prestação adequada dos serviços, a modicidade de tarifas e a agregação de novos usuários ao modal de transporte aéreo;

X - atribuir a infraestrutura aeroportuária a ser implantada, administrada, operada e explorada pela Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - Infraero; e

XI - coordenar e acompanhar os assuntos referentes à aviação civil, as infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil que necessitem de posicionamento do Brasil junto aos organismos internacionais, respeitadas as competências legais dos demais órgãos e entidades.

[...]

Art. 3º Ao Gabinete compete:

[...]

VI - exercer as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria de Aviação Civil;

3.3 - Conforme apresentado, a SAC/PR tem por missão a definição de políticas públicas para a área de aviação civil e de infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil de repercussão tanto no País quanto no exterior, o que exige um reforço na estrutura da comunicação institucional visando maior visibilidade e transparência às ações da Secretaria.

3.4 - Tendo em vista a expansão do setor aéreo brasileiro, que entre 2002 e 2012 teve a demanda elevada, em média, em 12% (doze por cento) ao ano, a necessidade de uma comunicação simples e objetiva é imprescindível para viabilizar o conhecimento e participação, pela sociedade e órgãos e entidades do sistema de aviação civil com os quais a SAC/PR atua de forma articulada, nos diversos programas, ações e políticas do Governo Federal.

3.5 - Ressalta-se que disseminar informações sobre o uso e aperfeiçoamento das infraestruturas aeroportuárias para orientar os passageiros que utilizam esse meio de transporte também é de suma importância para a execução da política aeroportuária.

3.6 - Por outra vertente, a necessidade de contratação de empresa especializada para apoiar a assessoria de comunicação também justifica-se pelo aumento substancial no uso da Internet e das novas mídias (redes sociais, sites e blogs), que têm ganhado espaço em detrimento dos outros meios de comunicação. Atualmente, cada usuário transforma-se em ator dos meios de comunicação, postando, em tempo real, fotos e mensagens sobre sua experiência com o contrato de transporte aéreo, fazendo com que essa comunicação em rede tenha que ser monitorada como fonte de crises de comunicação. Essa expressiva utilização das novas mídias e veiculação de notícias em tempo real pela Internet tem sido observada em quase todos os órgãos do Governo Federal, sobretudo os ministérios. Levantamento realizado em maio de 2011 aponta que dos 37 ministérios existentes à época, 36 (97,3%) publicavam conteúdo informativo classificado como “notícias” em sua página principal na Internet. O mesmo número oferecia conteúdo em forma de vídeo em seu site e 10 (27%) enviavam essa produção ao *Youtube*, enquanto 18 (48,6%) deixavam material disponível em áudio em arquivos digitalizados próprios para *download*.

3.7 – Além disso, há no Brasil 750 aeroportos espalhados pelos 26 estados federados e no Distrito Federal. Cada um dos aeroportos necessita de informações sobre as políticas públicas de aviação civil, o que gera automaticamente demanda por parte de veículos de comunicação das diversas mídias (imprensa, rádio, TV e internet) com enfoques específicos adequados às circunstâncias regionais.

3.8 - Não obstante as alterações substanciais no modal aeroportuário em fase de implantação pelo governo federal, não obstante a difusão em rede de informações a respeito do assunto pelos usuários de aeroportos, não obstante a demanda incessante por informações da política pública para o setor, o decreto 7.476, de 10 de maio de 2011, que dispõe sobre a estrutura regimental da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, não contém vaga específica para a assessoria de comunicação social.

3.9 - Diante da magnitude dos trabalhos de comunicação social a serem desenvolvidos pela SAC/PR, especialmente em função da realização de grandes eventos como a Copa do Mundo de Futebol e as Olimpíadas, e da insuficiência de recursos humanos desta Secretaria, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em assessoria de comunicação.

#### **4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1 - Os serviços objeto deste Projeto Básico são considerados auxiliares e de natureza continuada, necessários à SAC/PR para o desempenho de suas atribuições legais.

4.2 - Os produtos e serviços previstos neste Projeto Básico serão executados continuamente, mediante demanda via Ordem de Serviço - OS, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “b”, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

#### **5 – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1 - Considerando o valor orçado para a contratação dos serviços e o fato de suas características revelarem a impossibilidade de qualificar tais serviços como de natureza comum, a modalidade de licitação eleita é a Concorrência, prevista no art. 22, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, do tipo “técnica e preço”, na proporção de 70% (setenta por cento) para a ponderação das propostas técnicas e 30% (trinta por cento) para preço.

5.2 - A adoção do critério de julgamento ora proposta é justificada pela natureza predominante intelectual das atividades e produtos associados ao projeto de contratação, em que a metodologia empregada na elaboração admite variação de execução, conforme permite o art. 46 da Lei nº 8.666/93.

5.3 - Sendo o trabalho de comunicação social eminentemente relacionado à soma de experiência, conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e manejo técnico de línguas, ou seja, de cunho preponderantemente intelectual, é de se esperar que se materialize em diferentes formas, ou técnicas, tendo estas formas, maior ou menor valor quanto à eficiência do processo de envio, decodificação e recepção de mensagens entre o poder público e a

sociedade, isto é, do processo de comunicação social propriamente dito. Sendo assim, justifica-se ao poder público atribuir maior valor à técnica em relação ao preço, considerando-se que, sob o princípio consagrado da eficácia dos gastos públicos, pode-se inferir que é menos custoso à sociedade o processo em que informações fundamentais são disseminadas igualmente entre os cidadãos.

5.4 - Considerando a necessidade de manter a estratégia e linha editorial da comunicação, a execução de todos os serviços deve ser realizada por uma única empresa. Isso significa que o objeto da contratação não pode ser fracionado, sob risco de prejuízos à qualidade dos serviços e de comprometimento do exercício das atividades da SAC/PR.

## **6 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A LICITAÇÃO**

O processo licitatório a ser realizado será regido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, pela Lei nº 8.666/93, pelo Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, todas atualizadas, bem assim demais normas vigentes que regulam as licitações e contratações públicas.

## **7 – DA METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

7.1 - A execução do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora da licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) resultados alcançados em relação à empresa contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) recursos humanos empregados, em função da quantidade e da qualificação técnica e profissional exigidas;
- c) adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- e) satisfação dos usuários demandantes com o serviço prestado.

7.2 - A contratação de empresa com experiência comprovada e amplo domínio das modernas e eficazes técnicas de comunicação e relacionamento ampliará a capacidade e eficácia das ações conduzidas pela SAC/PR e possibilitará maior divulgação nas mídias nacionais e internacionais.

7.3 - Os serviços a serem contratados englobam produtos e serviços grupados conforme a tipologia do trabalho a ser prestado.

7.4 - Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados no mercado nacional, sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR.

7.5 - A Comissão de Licitação dará ciência aos licitantes, antes da apresentação de eventuais recursos, das justificativas referentes ao julgamento das propostas técnicas, a fim de propiciar aos participantes as informações necessárias e indispensáveis à elaboração de recursos.

## **8 – DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS**

8.1 - Os produtos e serviços objeto deste Projeto Básico são os constantes abaixo:

8.1.1 - Produtos

8.1.1.1 - Produtos de entrega continuada

8.1.1.1.1 - Monitoramento de Conteúdo Noticioso:

- a) Televisão;
- b) Rádio;
- c) Internet;
- d) Revistas e Jornais;
- e) Mídias sociais.

8.1.1.1.2 - Auditoria de Imagem

8.1.1.1.3 - Produção de conteúdo para rádio

8.1.1.1.4 - Programação visual para publicações Impressas e Eletrônicas

8.1.1.1.5 - Assessoria de Comunicação Interna

8.1.2 - Produtos de entrega eventual

8.1.2.1 - Plano de Comunicação

8.1.2.2 - Plano de Comunicação Interna

8.1.2.3 - Media Training

8.1.2.4 - Cobertura Fotográfica Digital Jornalística

8.1.2.5 - Mapeamento de Influenciadores

8.1.2.6 - Manual de Gestão de Crise

8.1.3 – Serviços

Execução de atividades pertinentes à rotina de Assessoria de Comunicação

## 8.2 - PRODUTOS DE ENTREGA CONTINUADA

### 8.2.1 - MONITORAMENTO DE CONTEÚDO NOTICIOSO

#### 8.2.1.1 - Monitoramento de conteúdo televisivo

8.2.1.1.1 - Produto: monitoramento de conteúdo noticioso veiculado em canais de TV aberta, fechada ou de captação por satélite, sobre assuntos relacionados à SAC/PR, tais como suas políticas, programas e ações, e que tenham relação com o tema “Aviação Civil”.

8.2.1.1.2 - Descrição 1: até 10 (dez) canais de programação nacional e 10 (dez) canais de programação regional/local. O rol de canais monitorados poderá ser alterado a pedido da SAC/PR. Nos casos de alteração, a empresa contratada terá até 2 (dois) dias úteis após a solicitação para efetuar a mudança.

8.2.1.1.3 - Descrição 2: síntese descritiva com qualificação de conteúdo como “neutro”, “positivo” e/ou “negativo”. O relatório deve ser enviado por *e-mail* indicado pela SAC/PR 2 (duas) vezes por dia. Entre às 7h e 9h, o relatório deve fazer referência ao conteúdo veiculado na noite do dia anterior; já o balanço diário, deve ser enviado entre as 17h e 20h. O relatório de monitoramento dos sábados, domingos e feriados poderá ser encaminhado entre às 7h e 9h do primeiro dia útil seguinte. Excepcionalmente, em situações especiais, em tema ou a partir de critérios antecipadamente informados pela SAC/PR, deverão ser enviados alertas por SMS para o telefone de pessoa(s) indicada(s) previamente pela Secretaria.

8.2.1.1.3.1 - Comprovação: mensalmente, relatório consolidado do monitoramento realizado durante o mês, entregue na forma impressa e eletrônica, com o resumo das atividades desenvolvidas pela empresa contratada. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês monitorado.

8.2.1.1.3.1 - O supramencionado relatório mensal deverá fazer parte do relatório mensal previsto no subitem 8.2.2.3 deste Projeto Básico.

#### 8.2.1.2 - Monitoramento de conteúdo radiofônico

8.2.1.2.1 - Produto: monitoramento de conteúdo noticioso veiculado em rádio sobre assuntos relacionados à Secretaria de Aviação Civil, tais como suas políticas, programas e ações, e que tenham relação com o tema “Aviação Civil”.

8.2.1.2.2 - Descrição 1: até 5 (cinco) estações de programação nacional e 5 (cinco) estações de programação regional/local. O rol de estações monitoradas poderá ser alterado a pedido da SAC/PR. Nos casos de alteração, a empresa contratada terá até 2 (dois) dias úteis após a solicitação para efetuar a mudança.

8.1.2.3 - Descrição 2: síntese descritiva com qualificação de conteúdo como “neutro”, “positivo” e/ou “negativo”. O relatório deve ser enviado por *e-mail* indicado pela SAC/PR 2 (duas) vezes por dia. Entre às 7h e 9h, o relatório deve fazer referência ao conteúdo veiculado

na noite do dia anterior; já o balanço diário, deve ser enviado entre as 17h e 20h. O relatório de monitoramento dos sábados, domingos e feriados poderá ser encaminhado entre às 7h e 9h do primeiro dia útil seguinte. Excepcionalmente, em situações especiais, em tema ou a partir de critérios antecipadamente informados pela SAC/PR, deverão ser enviados alertas por SMS para o telefone de pessoa(s) indicada(s) previamente pela Secretaria.

8.2.1.2.4 - Comprovação: mensalmente, relatório consolidado do monitoramento realizado durante o mês, entregue na forma impressa e eletrônica, com o resumo das atividades desenvolvidas pela empresa contratada. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês monitorado.

8.2.1.2.4.1 - O supramencionado relatório mensal deverá fazer parte do relatório mensal previsto no subitem 8.2.2.3 deste Projeto Básico.

#### 8.2.1.3 - Monitoramento de conteúdo web

8.2.1.3.1 - Produto: monitoramento de conteúdo noticioso veiculado em qualquer suporte que utilize a Internet sobre assuntos relacionados à SAC/PR, tais como suas políticas, programas e ações ou que tenham relação com o tema “Aviação Civil”.

8.2.1.3.2 - Descrição 1: até 50 (cinquenta) sites, blogs e similares *online*. O rol de sites, blogs e similares poderá ser alterado a pedido da SAC/PR. Nos casos de alteração, a empresa contratada terá até 2 (dois) dias úteis após a solicitação para efetuar a mudança.

8.2.1.3.3 - Descrição 2: síntese descritiva com qualificação de conteúdo como “neutro”, “positivo” e/ou “negativo”. O relatório deve ser enviado por *e-mail* indicado pela SAC/PR 2 (duas) vezes por dia. Entre às 7h e 9h, o relatório deve fazer referência ao conteúdo veiculado na noite do dia anterior; já o balanço diário, deve ser enviado entre as 17h e 20h. O relatório de monitoramento dos sábados, domingos e feriados poderá ser encaminhado entre às 7h e 9h do primeiro dia útil seguinte. Excepcionalmente, em situações especiais, em tema ou a partir de critérios antecipadamente informados pela SAC/PR, deverão ser enviados alertas por SMS para o telefone de pessoa(s) indicada(s) previamente pela Secretaria.

8.2.1.3.4 - Comprovação: mensalmente, relatório consolidado do monitoramento realizado durante o mês, entregue na forma impressa e eletrônica, com o resumo das atividades desenvolvidas pela empresa contratada. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês monitorado.

8.2.1.3.4.1 - O supramencionado relatório mensal deverá fazer parte do relatório mensal previsto no subitem 8.2.2.3 deste Projeto Básico.

#### 8.2.1.4 - Monitoramento de Conteúdo impressos (revistas e jornais)

8.2.1.4.1 - Produto: monitoramento de conteúdo impresso que noticie assuntos relacionados à SAC/PR, tais como suas políticas, programas e ações ou que tenham relação com o tema “Aviação Civil”.

8.2.1.4.2 - Descrição 1: até 10 (dez) revistas de circulação nacional e de conteúdo especializado, até 10 (dez) jornais de referência nacional e até 10 (dez) jornais de referência regional/local. O rol de revistas e jornais poderá ser alterado a pedido da SAC/PR. Nos casos de alteração, a empresa contratada terá até 2 (dois) dias úteis após a solicitação para efetuar a mudança.

8.2.1.4.3 - Descrição 2: síntese descritiva com qualificação de conteúdo como “neutro”, “positivo” e/ou “negativo”. O relatório deve ser enviado por *e-mail* indicado pela SAC/PR 2 (duas) vezes por dia. Entre às 7h e 9h, o relatório deve fazer referência ao conteúdo veiculado na noite do dia anterior; já o balanço diário, deve ser enviado entre as 17h e 20h. O relatório de monitoramento dos sábados, domingos e feriados poderá ser encaminhado entre às 7h e 9h do primeiro dia útil seguinte. Excepcionalmente, em situações especiais, em tema ou a partir de critérios antecipadamente informados pela SAC/PR, deverão ser enviados alertas por SMS para o telefone de pessoa(s) indicada(s) previamente pela Secretaria.

8.2.1.4.4 - Comprovação: mensalmente, relatório consolidado do monitoramento realizado durante o mês, entregue na forma impressa e eletrônica, com o resumo das atividades desenvolvidas pela empresa contratada. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês monitorado.

8.2.1.4.4.1 - O supramencionado relatório mensal deverá fazer parte do relatório mensal previsto no subitem 8.2.2.3 deste Projeto Básico.

#### 8.2.1.5 - Monitoramento de Conteúdo das Mídias Sociais

8.2.1.5.1 - Produto: monitoramento de mídias sociais indicadas pela SAC/PR, sobre assuntos relacionados à Secretaria, tais como suas políticas, programas e ações, e ao tema “Aviação Civil”.

8.2.1.5.2 - Descrição 1: até 25 (vinte) palavras-chave em até 5 (cinco) mídias sociais indicadas pela SAC/PR. O rol de palavras-chave e mídias sociais monitoradas poderá ser alterado a pedido da SAC/PR. Nos casos de alteração, a empresa contratada terá até 2 (dois) dias úteis após a solicitação para efetuar a mudança.

8.2.1.5.3 - Descrição 2: síntese descritiva com qualificação de conteúdo como “neutro”, “positivo” e/ou “negativo”. O relatório deve ser enviado por *e-mail* indicado pela SAC/PR 2 (duas) vezes por dia. Entre às 7h e 9h, o relatório deve fazer referência ao conteúdo veiculado na noite do dia anterior; já o balanço diário, deve ser enviado entre as 17h e 20h. O relatório de monitoramento dos sábados, domingos e feriados poderá ser encaminhado entre às 7h e 9h do primeiro dia útil seguinte. Excepcionalmente, em situações especiais, em tema ou a partir de critérios antecipadamente informados pela SAC/PR, deverão ser enviados alertas por SMS para o telefone de pessoa(s) indicada(s) previamente pela Secretaria.

8.2.1.5.4 - Comprovação: mensalmente, relatório consolidado do monitoramento realizado durante o mês, entregue na forma impressa e eletrônica, com o resumo das atividades desenvolvidas pela empresa contratada. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês monitorado.

8.2.1.5.4.1 - O supramencionado relatório mensal deverá fazer parte do relatório mensal previsto no subitem 8.2.2.3 deste Projeto Básico.

#### 8.2.2 - AUDITORIA DE IMAGEM

8.2.2.1 - Produto: auditoria mensal de exposição da SAC/PR a partir da análise do subitem 8.2.1 deste Projeto Básico. Trata-se de um balanço mensal analítico, consolidado, ou não, por canal de comunicação, ilustrado com gráficos, mostrando dados quantitativos e qualitativos referentes às matérias sobre a SAC/PR. Esse diagnóstico deverá utilizar metodologia específica, levando em consideração aspectos como temas, abordagem, destaque, angulação das matérias, uso de fotos e outros recursos gráficos. Deve avaliar impacto e consequências das principais notícias, assim como oferecer indicadores quantitativos e qualitativos que permitam estabelecer avaliação da evolução dos diferentes temas contidos no noticiário por veículo e no conjunto de veículos analisados. Cada diagnóstico considerará as análises anteriores e as demais análises previstas no contrato e em execução no momento.

8.2.2.2 - Descrição: análise crítica da presença das ações da SAC/PR e assuntos de seu interesse em jornais, revistas, rádios, TVs, Internet e mídias sociais. A empresa contratada deve realizar auditoria mensal de imagem, instrumento encaminhado em forma de relatório que se destina a mensurar e analisar o desempenho da SAC/PR como personagem do noticiário e sua inserção nas mídias.

8.2.2.3 - Comprovação: relatório mensal contendo, no mínimo, o balanço descritivo e analítico do período, a partir dos relatórios quantitativos e qualitativos comparativo com o período anterior. O material deve conter tendências, riscos, oportunidades e recomendações. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês trabalhado.

8.2.2.3.1 - A SAC/PR pode demandar apresentação visual e oral em sua Sede, localizada em Brasília/DF, no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco “A”, Torre “C”, 5º e 6º andares, do Edifício Parque Cidade Corporate.

#### 8.2.3 - PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS PARA RÁDIO

8.2.3.1 - Produto: produção e distribuição de 40 (quarenta) rádio-releases mensais, com aproximadamente 3 (três) minutos, com viés informativo para envio a rádios nacionais e/ou regionais e para disponibilização do nos canais oficiais da SAC/PR (*site*, blog, funpage no facebook, twitter, google+).

8.2.3.2 - Descrição: apuração, redação e edição de conteúdo original para mídias nacional e/ou regional, sites (Intranet e Internet), mídias sociais, *press releases* e/ou outros, a partir de consulta a documentos e/ou materiais cedidos e/ou indicados pela SAC/PR, de pesquisa na Internet, de informações fornecidas verbalmente pela Secretaria, por entrevistas com fontes indicadas pelo órgão ou por intermediação e acompanhamento de entrevistas de porta-vozes da SAC à imprensa.

8.2.3.3 - Comprovação: relatório eletrônico, mensal, com as matérias produzidas no período. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês trabalhado.

#### 8.2.4 - PROGRAMAÇÃO VISUAL PARA PUBLICAÇÕES IMPRESSAS E ELETRÔNICAS

8.2.4.1 - Produto I: criação de projeto gráfico para boletins, folders, *sites*, comunicados, revistas, relatórios, cartilhas, manuais dentre outros tipos de materiais a serem impressos, bem como diagramação e criação de infográfico para boletins, folders, *sites*, comunicados, revistas, relatórios, cartilhas, manuais dentre outros tipos de materiais a serem impressos ou publicados em ambiente Web. O desenvolvimento deste trabalho compreende todas as etapas de programação visual para publicações impressas, eletrônicas ou para publicação em ambiente web. São etapas do projeto gráfico e editoração eletrônica:

a) criação, planejamento gráfico, diagramação, digitação e desenvolvimento de todas as etapas de trabalho para publicação em mídias impressa e eletrônica, inclusive *Web Design* e publicação e atualização de conteúdo em ambiente Web;

b) tratamento de imagens digitais;

c) preparação e fechamento de arquivos digitais;

d) análise de provas gráficas;

e) definição de tipos de papel, de impressão e de acabamento;

f) revisão de composição, diagramação, paginação e textos para publicação em mídias impressa e eletrônica.

8.2.4.2 - Produto II: Apoio na inserção do material no site da SAC/PR.

8.2.4.3 - Descrição: compreende a produção de 40 (quarenta) peças por mês, em média, compreendendo todas as etapas de programação visual para publicações impressas ou eletrônicas, quais sejam: elaboração de projeto gráfico, editoração eletrônica – em seus aspectos gráfico-visuais – e aplicação de recursos informatizados para sua publicação no site da SAC/PR. As atividades descritas deverão ser desempenhadas por profissionais com formação específica, tal como Publicidade, Design Gráfico, *Webdesign* ou outra formação técnica equivalente.

8.2.4.3.1 - O prazo para realização do serviço será de até 15 (quinze) dias úteis, a depender da complexidade do trabalho, a partir da solicitação da SAC/PR. Excepcionalmente, prazos diferentes poderão ser acordados entre as partes.

8.2.4.4 - Comprovação: mensalmente, relatório consolidado do trabalho realizado durante o mês, entregue na forma impressa e eletrônica, com o resumo das atividades desenvolvidas pela empresa contratada. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês monitorado.

#### 8.2.5 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

8.2.5.1 - Produto: criação de jornal mural, elaboração de boletim interno e criação de conteúdo eletrônico. Nesse item, todos os instrumentos de comunicação interna devem ser atualizados/enviados ao público interno uma vez por semana, no mínimo. A empresa contratada ficará responsável pela criação do conteúdo de todos os instrumentos de comunicação – conteúdo este que será definido em reuniões de pauta realizadas entre a empresa contratada e a SAC/PR. O objetivo é aplicar práticas e processos comunicativos voltados para os servidores e parceiros da SAC/PR, com o intuito de tornar o ambiente de trabalho mais harmonioso para todos os envolvidos nas atividades da Secretaria, matendo os servidores informados sobre os principais projetos do Órgão. Aprimorar a comunicação interna,

a tornando organizada, clara e objetiva, evitando o surgimento de suposições e comentários errôneos, mantendo os servidores seguros e motivados, estabelecendo uma imagem harmônica e clara que transmita confiabilidade e credibilidade.

8.2.5.2 - Descrição: executar o planejamento estratégico estabelecido no Plano de Comunicação Interna, previsto no subitem 8.3.2 deste Projeto Básico.

8.2.5.3 - Comprovação: relatório mensal contendo, no mínimo, o balanço com das atividades realizadas. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês trabalhado.

### 8.3 - PRODUTOS DE ENTREGA EVENTUAL

#### 8.3.1 - PLANO DE COMUNICAÇÃO

8.3.1.1 - Produto: elaboração de Plano de Comunicação, produzido a cada 6 (seis) meses, que aborde gerenciamento de crises, plano de comunicação para o Programa de Aviação Regional e para a Concessão dos Aeroportos. Devem ser considerados os relatórios de Monitoriamento e Análise Qualitativa de Mídias.

8.3.1.2 - Prazo: entre 10 (dez) e 20 (vinte) dias úteis, após recebimento da demanda da SAC/PR.

8.3.1.3 - Comprovação: documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a) tema;
- b) descrição e análise da situação e contexto;
- c) caracterização do problema ou problemas de comunicação;
- d) recomendações de estratégias gerais e de ações;
- e) riscos e oportunidades;
- f) detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação e recursos físicos e orçamentários disponíveis pela SAC/PR;
- g) resultados esperados.

8.3.1.3.1 - A SAC/PR pode demandar apresentação visual e oral em sua sede, em Brasília/DF.

#### 8.3.2 - PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

8.3.2.1 - Produto: plano de comunicação interna, produzido a cada 6 (seis) meses, que deve ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a) tema;
- b) descrição e análise da situação e contexto;
- c) caracterização do problema ou problemas de comunicação;
- d) recomendações de estratégias gerais e de ações;
- e) riscos e oportunidades;
- f) detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação interna e recursos físicos e orçamentários disponíveis pela SAC/PR;
- g) resultados esperados.

8.3.2.2 - Comprovação: documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica.

#### 8.3.3 - MEDIA TRAINING

8.3.3.1 - Produto: evento de capacitação de porta-vozes indicados pela SAC/PR sobre a melhor maneira de se portar diante da imprensa e de conduzir entrevistas aos diferentes canais de comunicação. O número de participantes será definido pela SAC/PR.

8.3.3.2 - Descrição: Até 8 (oito) participantes por evento. O treinamento, a ser realizado até 2 (duas) vezes por ano, deverá abordar:

a) técnicas de trabalhar as informações e construir as mensagens a serem repassadas ao público, além de discutir técnicas para lidar com situações de crise e os outros temas especificados no conteúdo do treinamento;

b) simulações de situações práticas de contato com a imprensa, acompanhadas da avaliação do desempenho do aluno e conselhos de como se comportar nos diversos casos;

c) as diferenças entre cada mídia: jornais, revistas, sites, TVs, rádios e outros;

d) linguagem não-verbal;

e) treinamento prático de entrevista para veículos de comunicação.

8.3.3.3 - Conteúdo do treinamento: a empresa contratada deverá formular o conteúdo do treinamento e propor atividades como palestras e dinâmicas abordando, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) gerenciamento de crise: prevenção de crises de imagem, mensagens neutralizadoras de crise, formas de lidar com a imprensa em situações de crise, técnicas para conceder entrevistas e para tratar a informação nos casos de crise;

b) simulações: módulo prático, com simulações das diversas situações que podem vir a ser enfrentadas pelos membros no trato com a imprensa (entrevistas concedidas ao rádio, à televisão e aos veículos impressos e online), análise e avaliação do desempenho e da postura dos participantes na utilização das técnicas ensinadas, com base em vídeos e outros materiais produzidos durante o curso.

8.3.3.3.1 - Para que o treinamento seja realizado, a SAC/PR deverá aprovar previamente:

a) a programação e conteúdo apresentados de forma detalhada pela empresa contratada;

b) as datas para o treinamento.

8.3.3.4 - Local: o espaço físico para o treinamento ficará a cargo da SAC/PR, em Brasília/DF.

8.3.3.5 - Equipamentos e Material Didático: os equipamentos necessários à execução do objeto deste Projeto Básico serão providenciados pela empresa contratada e será composto, entre outros considerados necessário, de:

a) câmera de vídeo e respectivos acessórios (microfone de mão, microfone de lapela, tripés de câmera e de luz, refletores, etc.);

b) player de miniDV;

c) aparelho de DVD.

8.3.3.6 - Perfil do palestrante: profissional com curso superior e mínimo de 5 (cinco) anos de atuação em veículos de comunicação, em particular na realização de entrevistas. Experiência na execução de treinamento de porta-vozes e fontes de informação. Capacidade didática e de orientação pessoal.

8.3.3.7 - Comprovação: relatório de realização do evento.

#### 8.3.4 - COBERTURA FOTOGRÁFICA DIGITAL JORNALÍSTICA

8.3.4.1 - Produto: cobertura e registro fotográfico, tratamento de imagens e registro de eventos da SAC/PR de até 60 (sessenta) demandas anuais, em dias úteis, finais de semana e feriados, em Brasília/DF ou em outro Estado da Federação, conforme solicitação da SAC/PR.

8.3.4.1.1 - As coberturas fotográficas deverão ser feitas por profissional com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em fotojornalismo.

8.3.4.2 - Comprovação: o material fotográfico deverá ser entregue em meio digital CD-R e em alta definição em até 3 (três) horas após o término da cobertura jornalística. Cada cobertura deverá ter no mínimo 20 (vinte) fotos com qualidade adequada para publicação em

qualquer mídia (impressa ou eletrônica), levando-se em conta enquadramento, foco, exposição e resolução (300 dpi) adequados. Os direitos autorais serão automaticamente cedidos à SAC/PR no ato da entrega do CD-R mediante assinatura de termo de cessão de direitos autorais.

#### 8.3.5 - MAPEAMENTO DE INFLUENCIADORES

8.3.5.1 - Produto: mapeamento de fontes e dos principais jornalistas e articulistas que cobrem o setor.

8.3.5.2 - Comprovação: relatório semestral consolidado, na forma impressa e eletrônica, contendo o nome/identificação das principais fontes e jornalistas que estão abordando os temas “Secretaria de Aviação Civil” e “Aviação Civil”. A análise deverá conter alertas sobre riscos e descrição de oportunidades de ações de comunicação. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês trabalhado.

#### 8.3.6 - MANUAL DE GESTÃO DE CRISE

8.3.6.1 - Produto: guia para consulta e formação dos porta-vozes que contenha as políticas de prevenção e gestão de crises da SAC/PR, assim como a classificação de crises, processos e procedimentos. O material deve reunir os conceitos teóricos sobre gestão de crise e as ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise.

8.3.6.2 - Comprovação: manual entregue de maneira impressa e eletrônica, com, no máximo, 30 (trinta) páginas.

### 8.4 - SERVIÇOS – ATIVIDADES PERTINENTES À ROTINA DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA SAC/PR

8.4.1 - Serviço: A SAC/PR deve oferecer à imprensa informações governamentais qualificadas e maximizar os canais de comunicação com os formadores de opinião. Deve ainda produzir conteúdos sobre suas políticas, programas e ações, assim como deve agir de maneira reativa e proativa às demandas da imprensa. Nesse sentido, torna-se necessário reforçar a equipe da Assessoria de Comunicação, especialmente no que tange o atendimento das demandas diárias da Assessoria, que compreende as atividades descritas abaixo, em uma lista não exaustiva:

a) avaliação e acompanhamento dos programas da SAC/PR, a partir do ponto de vista de comunicação, identificando impacto sobre públicos-alvos, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário;

b) planejamento, desenvolvimento, execução e coordenação de ações de assessoria de imprensa no Brasil e no exterior;

c) produção e implementação de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos;

d) proposição e implementação de ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet, com atenção especial aos blogs formadores de tendências/opinião;

e) atendimento à imprensa nacional e estrangeira, por meio de canais físicos e eletrônicos;

f) realização de entrevistas;

g) redação, edição e revisão de textos jornalísticos para divulgação e produção de conteúdos para sites e blogs, direcionados ao público de interesse;

h) planejamento, gerenciamento e produção de conteúdo para as ações de comunicação digital da SAC/PR;

i) acompanhamento dos serviços de editoração para trabalhos específicos, tais como jornais, folders, informativos e periódicos;

j) elaboração de programa de visitas de jornalistas e formadores de opinião - do Brasil e do exterior – à SAC/PR;

k) organização de coletivas para a imprensa nacional e estrangeira;

- l) acompanhamento, organização de entrevistas, coletivas ou não, em viagens nacionais e internacionais de autoridades da SAC/PR (Vide observação acima);
- m) indicação e planejamento para participação em conferências e feiras;
- n) apoio e reforço de comunicação às ações da SAC/PR no Brasil e no exterior;
- o) produção, divulgação e manutenção atualizada de um banco de sugestões de pautas para a imprensa nacional e estrangeira;
- p) avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da SAC/PR;
- q) prevenção de situações de risco e atuação no gerenciamento de eventuais crises que possam afetar a imagem da SAC/PR;
- r) edição de publicações, tais como newsletters impressas e eletrônicas para públicos de interesse no Brasil e no exterior;
- s) redação, edição e revisão de position-papers a respeito de temas estratégicos para a SAC/PR;
- t) suporte à interlocução com mídia estrangeira, organização, preparação e acompanhamento de entrevistas coletivas ou individuais, para imprensa internacional;
- u) atualização de conteúdo do Website da SAC/PR de acordo com a demanda da Secretaria;
- v) atendimento tempestivo aos questionamentos/solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes à SAC/PR, fornecendo informações e auxiliando na preparação de reportagens e entrevistas que tenham como tema a Aviação, suas ações, programas e serviços;
- w) colaboração na escolha do representante da SAC/PR para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do porta-voz, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico;
- x) produção de conteúdos informativos: textos, artigos, comunicados, notas oficiais, revistas, relatórios, cartilhas, avisos de pauta, manuais, perguntas e respostas.

8.4.2 - Comprovação: relatório mensal contendo, no mínimo, o balanço detalhado das atividades realizadas. A entrega deverá ser feita até o 7º (sétimo) dia útil do mês imediatamente posterior ao mês trabalhado.

#### 8.4.3 - Equipe Técnica

8.4.3.1 - Para a execução dos serviços elencados no subitem 8.4, a empresa contratada deverá dimensionar o número e os perfis profissionais necessários para desempenhar as atividades com qualidade e no prazo exigido no contrato, mantendo, no mínimo, os profissionais descritos nos subitens 8.4.3.4.1 e 8.4.3.4.2 deste Projeto Básico. Tal equipe poderá, excepcionalmente, ser requisitada para prestação de determinados serviços nas dependências da SAC/PR por tempo determinado, inclusive nos finais de semana e feriados.

8.4.3.2 - Para a realização de tarefas nas dependências da SAC/PR, a Secretaria disponibilizará espaço físico, mobiliário, microcomputadores de mesa, impressoras multifuncionais, acesso às redes de energia elétrica e de telefonia, bem como acesso à rede corporativa de dados, cabendo à empresa contratada, caso necessário, disponibilizar demais equipamentos tais como microcomputadores portáteis, impressoras especializadas para impressão de imagens e seus respectivos consumíveis; dispositivos móveis como tablets e smartphones; vídeo-câmeras, câmeras fotográficas, gravadores portáteis e seus respectivos consumíveis, etc.

8.4.3.2.1 - Os procedimentos e os custos com manutenção e atualização dos equipamentos da empresa contratada instalados na SAC/PR são de responsabilidade da referida empresa.

8.4.3.3 - A empresa contratada deverá, no momento da contratação, indicar um gestor de contrato para:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, visando sempre o fiel cumprimento das cláusulas contratuais (cronograma físico-financeiro, prazos, etc.);

b) anotar as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas verificadas;

c) solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;

d) levar ao conhecimento da empresa contratada as exigências e reclamações da Administração;

e) praticar, enfim, todos os atos necessários à execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.4.3.3.1 - Este gestor deverá, sempre que solicitado, atuar nas dependências da SAC/PR, inclusive, se necessário, durante os finais de semana e feriados.

8.4.3.4 - Considerando demandas que podem ser solicitadas pela Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR durante a execução contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar um coordenador de comunicação, com habilidade para elaboração de discursos e artigos para grande imprensa, fluência em inglês e, preferencialmente, também em espanhol, experiência em traçar estratégias de comunicação com a imprensa para instituições de grande porte, deve possuir habilidade para acompanhar as entrevistas concedidas pelo ministro tanto em território nacional quanto no exterior, e deve ainda, possuir experiência na orientação da execução dessas estratégias da Assessoria de Imprensa da SAC/PR.

8.4.3.4.1 - O Coordenador, denominado profissional máster, deverá ter no mínimo o seguinte perfil acadêmico e profissional: nível superior e com, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação comprovada em veículo de comunicação nacional de grande porte, tendo atuado, em coordenação de equipes de comunicação e cobertura jornalística;

8.4.3.4.2 - Em apoio às atribuições do Coordenador constantes do subitem 8.4.3.4, sempre que solicitado pela Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR, a empresa contratada deverá disponibilizar para atuação nas dependências da Secretaria, por tempo determinado, se necessário durante os finais de semana e feriados, 2 (dois) profissionais com o seguinte perfil acadêmico e profissional:

a) Profissional Sênior: profissional com nível superior e com, no mínimo, 8 (oito) anos de atuação comprovada em grandes veículos da imprensa nacional ou em assessoria de imprensa. Habilidade para responder pela execução de estratégias de comunicação da instituição e pela operação diária de uma assessoria de imprensa. É exigido que haja experiência em redação e edição de texto;

b) Profissional Pleno: profissional formado em Comunicação, com habilitação em Jornalismo, com no mínimo 5 (cinco) anos de atuação comprovada na área, com passagem por grandes veículos da imprensa nacional ou em assessoria de imprensa;

8.4.3.5 - No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar relação nominal, bem como a documentação comprobatória da experiência e qualificação exigida nos subitens 8.4.3.4.1 e 8.4.3.4.2 acima.

8.4.3.5.1 - A comprovação da escolaridade e experiência profissional far-se-á por meio de:

a) currículo, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, devendo constar, também, entre outros dados, o nome da(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenho a(s) respectiva(s) função(ões);

b) registro expedido pelo órgão regulador da profissão, se couber;

c) diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, quando for o caso.

8.4.3.5.2 - É facultado à SAC/PR efetuar diligências para comprovar as informações prestadas pela empresa contratada.

8.4.3.6 - A empresa contratada poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe, desde que os novos profissionais também possuam no mínimo os

requisitos e qualificação profissional definidos neste Projeto Básico, e sejam previamente autorizados pela Fiscalização do contrato.

## **9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, ACEITE E COMPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 - Os serviços serão prestados pela empresa contratada em suas instalações em Brasília/DF por equipe dimensionada pela própria empresa para atender às demandas em tempo hábil e com qualidade, salvo situações excepcionais demandas pela SAC/PR, previstas no subitem 8.4.3 deste Projeto Básico.

9.1.1 - Caso ainda não disponha de instalações em Brasília/DF, a empresa contratada deverá providenciar ambiente próprio plenamente operacional, em Brasília, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

9.2 - A empresa contratada obrigatoriamente deverá manter em sua estrutura profissionais com perfis e qualificação técnica necessária ao pronto atendimento das necessidades da SAC/PR, além de estrutura administrativa que deve estar disponível para o cumprimento e execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

9.3 - Todos os produtos e serviços serão demandados e coordenados pela Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR. Os produtos de entrega continuada e os serviços de atividades pertinentes à rotina de Assessoria de Comunicação devem ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, enquanto os de natureza eventual serão demandados quando necessários.

9.3.1 - Os produtos e serviços serão demandados previamente por meio de instrumento específico de relacionamento e controle, denominado Ordem de Serviço – OS.

9.3.1.1 - A OS especificará todos os produtos ou serviços a serem prestados, bem seus requisitos de qualidade e prazos.

9.3.1.2 - Em nenhuma circunstância será realizado pagamento relativo a produto ou serviço executado ser a prévia emissão da respectiva OS.

9.3.1.3 - Os valores pactuados na OS devem corresponder aos constantes da planilha orçamentária apresentada pela empresa contratada na licitação e vinculada ao contrato a ser celebrado.

9.3.1.4 - A gestão da OS poderá ser feita por meio de sistema informatizado em plataforma Web disponibilizado pela empresa contratada.

9.3.1.5 – A SAC/PR designará, por meio de portaria, os servidores habilitados a emitir OS's, a autorizar a execução de serviços e atestar produtos e serviços entregues.

9.4 - A empresa contratada deverá manter suporte administrativo inerente aos produtos e/ou serviços a serem fornecidos, garantindo serviço de alto padrão, sem custo adicional para a SAC/PR, compreendendo as seguintes atribuições:

- a) gerenciamento de pessoal, local ou remotamente;
- b) controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais alocados para a execução dos serviços;
- c) gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos produtos e/ou serviços;
- d) gerenciamento e política de segurança necessárias para garantir o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais da empresa contratada e terceiros subcontratados, se for o caso;
- e) gerenciamento e acompanhamento dos serviços subcontratados, com total responsabilidade pela qualidade e execução dos mesmos.

9.5 - A empresa contratada deverá comprovar possuir, ou se comprometer a montar em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para executar e gerir a avença.

9.6 - Os produtos e serviços, contínuos e eventuais, serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta de preços da empresa contratada apresentada na licitação, desde que atendam integralmente aos requisitos constantes deste Projeto Básico, ressalvando ainda que ocorrerão glosas em razão de atraso e/ou excesso de revisões dos produtos e/ou serviços.

9.6.1 - Os serviços eventuais serão solicitados mediante emissão de OS e remunerados por produto, conforme tabela de preço pré-fixada.

9.6.2 - As OS (serviços eventuais) serão consolidadas e faturadas a partir do 1º (primeiro) dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços. O pagamento do valor mensal das OS's consolidadas será efetivado após o ateste das faturas, o qual somente ocorrerá se todas as etapas/atividades estabelecidas nas OS's forem cumpridas.

9.6.3 - Para fins de pagamento, deverão ser emitidas faturas distintas, contemplando os valores afetos aos serviços contínuos e aos serviços eventuais (ordens de serviço consolidadas). E aos deslocamentos.

9.7 - O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, será objeto de notificação, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

9.8 - Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR.

9.9 - Todos os documentos comprobatórios da execução, pela empresa contratada, dos serviços especificados neste Projeto Básico deverão ser entregues na SAC/PR, localizada no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco "A", Torre "C", 5º e 6º andares, do Edifício Parque Cidade Corporate, em Brasília/DF, aos cuidados da Fiscalização do contrato.

9.10 - Todos os relatórios diários e/ou mensais previstos neste Projeto deverão ser elaborados conforme demandado pela SAC/PR, e entregues da seguinte forma, conforme seja o caso:

a) meios impresso: na Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco "A", Torre "C", 6º andar, do Edifício Parque Cidade Corporate, em Brasília/DF, aos cuidados da Fiscalização do contrato;

b) meio eletrônico: enviados para os e-mails indicados durante a execução do futuro contrato.

9.11 - A empresa contratada, quando necessário, deverá, de acordo com prévia e expressa determinação da SAC/PR, executar serviços fora do Distrito Federal, o que implicará o deslocamento de profissionais. Entende-se por deslocamento a ida e a volta ao local de execução do serviço. Nessa hipótese, a empresa contratada proverá os meios de deslocamento e hospedagem dos profissionais designados. Desta maneira, as despesas decorrentes desse deslocamento serão ressarcidas pela SAC/PR, mediante autorização e orçamento prévios apresentados pela empresa contratada, pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante prestação de contas e apresentação de recibo, com a descrição pormenorizada dos serviços com os devidos comprovantes anexados. Ressalta-se que a opção pelo reembolso justifica-se pela impossibilidade de prospectar a o quantitativo de viagens, principalmente pela ocorrência da Copa do Mundo - evento que pode ou não exigir acompanhamento presencial nos aeroportos das cidades-sede.

9.11.1 - Para fins de ressarcimento pela SAC/PR das despesas referentes aos transportes aéreo e rodoviário interestadual, deverão ser apresentadas, no mínimo, 3 (três) cotações das passagens aéreas e/ou rodoviárias que atendam o trecho, em horário compatível com o estipulado pela Administração, escolhida a mais vantajosa, com aprovação prévia da SAC/PR, sem a qual não haverá ressarcimento.

9.11.2 - As despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana serão ressarcidas pela SAC/PR em valor não superior à diária paga a servidor nível DAS 3 do Poder Executivo Federal, constante no Decreto nº 6.907, de 21/07/2009 (diárias nacionais), Decreto nº 6.576, de 25/09/2008 (diárias internacionais) e Decreto nº 5.992, de 19/12/2006 (dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional), todos atualizados.

9.11.3 - Entende-se por diária a ajuda de custo paga pela empresa contratada por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:

a) será devida 1 (uma) diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

b) na hipótese de deslocamento para localidade fora de Brasília/DF que não resulte em pernoite e que o retorno à Brasília/DF ocorra após as 19h, será devido o pagamento de ½ (meia) diária;

c) na hipótese de deslocamento para localidade fora de Brasília/DF que não resulte em pernoite e que o retorno à Brasília/DF ocorra antes das 19h, não será devido pagamento de diária de viagem;

d) na hipótese de deslocamento superior a 1 (um) dia de viagem, aplica-se para o dia de retorno as condições das alíneas “b” e “c” acima;

e) os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela SAC/PR à empresa contratada, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela SAC/PR.

9.11.4 - Para fins de ressarcimento, após realizada a viagem, a empresa contratada deverá apresentar planilha de custos com os cartões de embarque correspondentes aos trechos efetivamente percorridos e comprovante das despesas referentes à alimentação, hospedagem e locomoção urbana por ela pagas.

9.11.5 - Quando em viagem por solicitação da Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR ou prestando serviços nas dependências da Secretaria, os profissionais da empresa contratada deverão possuir telefones móveis com capacidade de acesso à Internet. Os custos desses equipamentos e de suas contas mensais devem estar incluídos no preço global contratado e não dão direito a ressarcimento.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA SAC/PR**

10.1 - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

10.2 - Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da SAC/PR, caso necessário, desde que estejam devidamente credenciados, portando o crachá de identificação, cadastrados pela SAC/PR e exclusivamente para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

10.4 - Fornecer aos empregados da empresa contratada o primeiro cartão de acesso ao prédio onde ocorrerá a prestação do serviço. Este cartão é de uso obrigatório e nos casos de perda ou extravio será cobrado da empresa contratada valor definido pelo condomínio do Edifício Parque Cidade Corporate para reposição.

10.5 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

10.6 - Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, desde que não haja impedimento legal, mediante crédito na conta corrente da empresa contratada, por meio de ordem bancária, no domicílio bancário informado para essa finalidade.

10.7 - Solicitar a substituição de empregado da empresa contratada que for considerado inconveniente ou incompatível com a prestação de serviço contratado.

10.8 - Notificar a empresa contratada, por escrito, quando da ocorrência de imperfeições no curso de prestação do serviço, fixando prazo para sua correção.

10.9 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa contratada que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

- 11.1 - Cumprir as prescrições constantes deste Projeto Básico.
- 11.2 - Executar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, cuja indicação, conforme o caso, será objeto de aprovação prévia pela SAC/PR.
- 11.3 - Dimensionar e prover a equipe necessária para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.
- 11.4 - Comprovar, no ato de assinatura do contrato, a experiência e capacitação dos profissionais previstos nos subitens 8.4.3.4.1 e 8.4.3.4.2 deste Projeto Básico, mediante apresentação de currículo e diploma ou certificado de escolaridade, se for o caso.
- 11.5 - Prestar os serviços de acordo com o especificado no Projeto Básico, bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.
- 11.6 - Cumprir rigorosamente a programação e atividades inerentes ao objeto contratado.
- 11.7 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.8 - Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para a SAC/PR.
- 11.9 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato às solicitações em até 2 (duas) horas após o recebimento da comunicação formal.
- 11.10 - Relatar à SAC/PR, em tempo hábil para devidas providências, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços que possa inviabilizar ou provocar atrasos na execução dos mesmos.
- 11.11 - Implantar a supervisão permanente dos serviços de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 11.12 - Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização da SAC/PR inerentes ao objeto do contrato.
- 11.13 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 11.14 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da SAC/PR .
- 11.15 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 11.16 - Designar e manter preposto para tratar com a SAC/PR dos assuntos relacionados à prestação dos serviços e para representar a empresa contratada durante toda a execução do contrato.
- 11.17 - Manter sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da SAC/PR, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Órgão.
- 11.18 - Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a SAC/PR, uma vez que a inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SAC/PR, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- 11.19 - Apresentar, juntamente com as faturas, relatório discriminando todos os serviços prestados à SAC/PR referentes ao presente Projeto Básico.

11.20 - Não vincular, em hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela SAC/PR, bem como o recolhimento de valores previdenciários, taxas e/ou impostos.

11.21 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SAC/PR, aos servidores, visitantes, demais empregados terceirizados e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização da SAC/PR.

11.22 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre a prestação de serviços do contrato sem prévia autorização da SAC/PR.

11.23 - Prestar esclarecimentos à SAC/PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

11.24 - Comunicar a fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do fato, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, de maneira que a SAC/PR possa avaliar a legalidade e oportunidade da continuação da execução do serviço.

11.25 - Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento e documentação a ele vinculada.

11.26 - Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados até as dependências da SAC/PR, por meio próprio ou mediante a concessão de vale-transporte, quando necessário.

11.27 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.28 - Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

## **12 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1 - Os serviços objeto do presente Projeto Básico serão prestados mediante a formalização de instrumento contratual.

12.2 - Após homologado o resultado desta licitação, a Administração da SAC/PR convocará o adjudicatário, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Projeto Básico e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da SAC/PR.

12.3 - Se a adjudicatária não cumprir os prazos estipulados nos subitem 12.1 e 12.2.2, a SAC/PR poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

12.4 - O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

12.5 - De acordo com o art. 30-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

12.6 - A empresa contratada deverá comunicar seu interesse em prorrogar a vigência do contrato, mediante consulta formal da SAC/PR, em tempo hábil para o andamento do processo.

12.7 - Será aplicada à adjudicatária multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta comercial, diante das seguintes ocorrências:

- a) recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado;
- b) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

12.7.1 - O disposto no subitem 12.7 não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 12.3.

### **13 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

13.1 - A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias ao contrato, até 25% (vinte e cinco) do seu valor inicial atualizado.

13.2 - É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

### **14 – DO REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO**

14.1 - No caso de prorrogação contratual, os valores contratados serão reajustados desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste, em cumprimento ao disposto no art. 28, § 1º, da Lei nº 9.069, de 26/06/1995, combinado com o art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M/FGV) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

14.2 - A SAC/PR deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, devendo as partes, se for o caso, rever os preços para adequá-los às condições verificadas, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

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

14.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

### **15 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

15.1 - Para efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá emitir nota fiscal ou fatura em nome da Secretaria de Aviação Civil - SAC/PR, CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05.

15.1.1 - A empresa contratada deverá emitir notas fiscais/faturas distintas, contemplando os valores afetos aos serviços contínuos, serviços eventuais (ordens de serviço consolidadas) e deslocamentos.

15.1.2 - Deverá constar da nota fiscal ou fatura o nome e o número do banco, o número da conta corrente e o código da agência bancária em que deverá ocorrer o crédito, bem como o mês ou período a que se refere o faturamento.

15.1.3 - O faturamento dos serviços contínuos, serviços eventuais e deslocamentos serão realizados a partir do 1º (primeiro) dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços.

15.2 - Deverá ser apresentado, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatório discriminando todos os serviços contínuos, serviços eventuais e deslocamentos realizados no mês anterior, especificando cada tipo de serviço realizado, e de acordo com a OS` s específica, quando tratar-se de serviços eventuais, bem como a referência do preço unitário e total, de acordo com a proposta apresentada pela empresa contratada na licitação.

15.3 - O pagamento será creditado mensalmente à empresa contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para

pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento contratual e documentação a ele vinculada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal da prestação dos serviços pela Fiscalização do contrato, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, independente de transcrição e, no que couber, a Lei nº 8.666/93.

15.4 - A SAC/PR poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a multas e/ou indenizações devidas pela empresa contratada, por infrações e/ou danos cometidos pela mesma ou por seus empregados, após apuração em processo próprio para o caso.

15.5 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa contratada para a devida correção e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a SAC/PR.

15.6 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira= 0,00016438, apurado da seguinte forma:

$$i = i/365$$

$$i = \frac{6/100}{365}$$

$$i = 0,00016438$$

Onde i = Percentual da taxa anual de 6% (seis por cento).

15.7 - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal ou fatura seguinte ao da ocorrência.

15.8 - Para efetivar o pagamento, a SAC/PR realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada.

15.9 - Constatada a situação de irregularidade da empresa contratada junto ao SICAF, deverá ser dado andamento no pagamento da nota fiscal e a empresa contratada será notificada, por escrito, para que no prazo determinado pela Administração regularize a situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

15.10 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

15.11 - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à SAC/PR por meio de carta/ofício, ficando sob inteira responsabilidade da empresa contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à informação incorreta e/ou alterada.

15.12 - O pagamento efetuado pela SAC/PR não isenta a empresa contratada de suas obrigações e responsabilidades legais e/ou contratuais.

15.13 - A SAC/PR fará a retenção na fonte dos impostos, taxas e/ou contribuições nas condições previstas na legislação e normas vigentes sobre o assunto.

15.14 - É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986.

## **16 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

16.1 - O acompanhamento e a fiscalização do contrato, por parte da SAC/PR, serão exercidos por meio de servidor formalmente designado.

16.2 - Compete ao Fiscal do Contrato:

a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços e produtos gerados, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados,

dando ciência à empresa contratada, conforme determina o art. 67 da Lei nº 8.666/93, atualizado;

b) atestar as notas fiscais;

c) aprovar, recusar, solicitar correção de quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do contrato e documentação vinculada, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado, dentro das condições estabelecidas contratualmente;

d) realizar contatos diretos com a empresa contratada, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto deste contrato;

e) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto do contrato, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

d) apurar eventuais faltas da empresa contratada e informar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos - CGPEL da SAC/PR, a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas no contrato, sob pena de responsabilidade, encaminhando os expedientes enviados à empresa contratada que objetivaram a regularização da situação detectada; e

e) formalizar expediente, quando consultado, antes do término da vigência contratual, informando o interesse na prorrogação da vigência contratual, considerando a conveniência e o interesse da Administração.

16.4 - A fiscalização do contrato exercida pela SAC/PR não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada perante a SAC/PR e a terceiros.

16.5 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Gabinete do Ministro da SAC/PR, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

## **17 – DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

A fusão, cisão ou incorporação envolvendo a empresa contratada deve ser comunicada imediatamente à SAC/PR, para que esta delibere sobre a manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas na licitação.

## **18 – DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

18.1 - Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal.

18.1.1 - A empresa contratada deverá:

a) instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal;

b) cumprir, no que couber, as normativas contidas no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

c) apresentar na licitação Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante do Apêndice VIII deste Projeto Básico.

## **19 – DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

19.1 - A empresa contratada se obriga a manter, por si e por seus profissionais alocados ao contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo

sobre os assuntos de interesse da SAC/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução contratual.

19.2 - Todos os produtos desenvolvidos e serviços prestados no âmbito do contrato, bem como as informações, dados, documentos e outros elementos e registros em qualquer mídia e formato utilizados na realização do contrato são de propriedade da SAC/PR, sendo vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração.

19.3 - A contratação decorrente deste Projeto Básico não confere à empresa contratada, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos serviços prestados e produtos entregues.

19.4 - A empresa contratada cederá à SAC/PR, de forma total e definitiva, os direitos autorais e conexos de uso das ideias (incluindo estudos, análises e planos) e demais materiais de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência da execução contratual.

19.4.1 - O valor dessa cessão é considerado incluso no preço, remuneração e formas de pagamento definidas para execução contratual.

19.5 - Para tanto, deverá apresentar à SAC/PR, nos termos do Apêndice IV deste Projeto Básico, Termo de Confidencialidade.

## **20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 - A inexecução, total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sujeitar-se-á a empresa contratada às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, aplicada nos prazos atrelados à execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando poderá ensejar sua rescisão unilateral;

c) multa de 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Projeto Básico, no Edital de Licitação e no contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando poderá ensejar sua rescisão unilateral;

d) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

e) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor atualizado da garantia financeira, por dia de atraso, nos casos de atraso na apresentação, atualização, reposição e complementação da garantia financeira, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor atualizado da garantia, sob pena de rescisão contratual;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SAC/PR, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

g) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

20.2 - Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da SAC/PR, a empresa contratada ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.

20.3 - A aplicação de advertência será efetuada nos casos de descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos significativos para a SAC/PR e não caracterizem intenção deliberada da empresa contratada de inadimplir as obrigações assumidas, independentemente da aplicação das multas previstas no subitem 25.1 acima.

20.4 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “f” e “g” do subitem 20.1 podem ser juntamente com as sanções constantes das alíneas “b”, “c” e “d”.

20.5 - A não observância do sigilo e da confidencialidade em relação às informações a que a empresa contratada tenha acesso em razão da execução do objeto do contrato será caracterizada como ato ilícito e sujeitará a empresa contratada à penalidade prevista na alínea “f” do subitem 20.1 deste Projeto Básico.

20.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela SAC/PR.

20.7 - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na SAC/PR, em favor da empresa contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

20.8 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

20.9 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à empresa contratada o contraditório e a ampla defesa.

20.10 - As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.11 - Caberá ao Diretor do Departamento de Administração Interna da SAC/PR aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o Órgão SAC/PR e propor a declaração de inidoneidade.

20.12 - A aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro de Estado da SAC/PR.

## **21 – DA GARANTIA FINANCEIRA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1 - Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais firmadas, a empresa contratada deverá apresentar à SAC/PR comprovante de prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 e alterações.

21.2 - A garantia contratual deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da via contratual, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa contratada durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da SAC/PR.

21.2.1 - O descumprimento do prazo previsto implicará em multa nos termos da alínea “e” do subitem 20.1 deste Projeto Básico.

21.3 - As modalidades de garantia pela qual a empresa contratada poderá optar são as seguintes:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

21.3.1 - Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, em conta específica, em favor da SAC/PR, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único instrumento hábil de comprovação desta exigência.

21.3.2 - Na hipótese de garantia prestada em títulos da dívida pública, aceitar-se-á apenas aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a consanguinidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

21.3.3 - No caso de seguro garantia, deverá ser entregue apólice emitida por entidade em funcionamento no País e em nome da SAC/PR, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no subitem 21.6 deste Projeto Básico, na modalidade “Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela empresa contratada, ou complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias – Setor Público), ambos correspondentes a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

21.3.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por banco localizado no País, pelo prazo previsto no subitem 21.6 deste Projeto Básico.

21.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à SAC/PR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da empresa contratada durante a execução contratual;

c) as multas, decorrentes de processo administrativo aplicadas pela SAC/PR à empresa contratada.

21.4.1 - O número do contrato celebrado, garantido e/ou assegurado, deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

21.5 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

21.6 - A empresa contratada obriga-se a apresentar a garantia para o período de 13 (treze) meses, correspondente ao início da vigência até 1 (um) mês após o término da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada.

21.7 - A garantia deverá ser atualizada em no máximo 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do termo aditivo/apostilamento, nos casos de prorrogação de vigência contratual ou de acréscimo de valores em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

21.8 - Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste instrumento, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato.

21.9 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, redução em termos reais pela desvalorização da moeda ou alteração dos valores resultante de repactuação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, a empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela SAC/PR.

21.10 - A qualquer tempo, mediante comunicação à SAC/PR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 27.3 deste Projeto Básico.

## **22 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FIM DE HABILITAÇÃO**

22.1 - A licitante deverá apresentar como comprovação de qualificação técnica na fase habilitatória, atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em seu em nome, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho compatível com as características relativas ao objeto deste Projeto Básico.

22.2 - O(s) atestado(s)/declaração(ões) deve(m) informar também nome e telefone do responsável pelas informações atestadas, para eventual contato da Comissão de Licitação.

## **23 – DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**

23.1 - As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar visita técnica à SAC/PR para toma ciência das características e peculiaridades dos serviços, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

23.2 - A realização da visita não se consubstancia em condição para a participação na licitação.

23.3 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto Projeto Básico.

## 24 – VALOR MÁXIMO CONSIDERADO PARA A CONTRATAÇÃO

O custo total e anual máximo da contratação é de R\$ 9.222.550,00 (nove milhões, duzentos e vinte e dois mil, quinhentos e cinquenta reais), conforme detalhamento abaixo:

### a) Planilha de Preços nº 1 – produtos de entrega continuada

	ATIVIDADE	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Monitoramento de Conteúdo Televisivo	1/mês	--	R\$ 39.740,00	R\$ 476.880,00
2	Monitoramento de Conteúdo Radiofônico	1/mês	--	R\$ 32.990,00	R\$ 395.880,00
3	Monitoramento de Conteúdo Web	1/mês	--	R\$ 25.986,00	R\$ 311.832,00
4	Monitoramento de Conteúdo Impressos - Revistas e Jornais	1/mês	--	R\$ 32.269,00	R\$ 387.228,00
5	Monitoramento de Conteúdo das Mídias Sociais	1/mês	--	R\$ 32.749,00	R\$ 392.988,00
6	Auditoria de Imagem	1/mês	--	R\$ 54.624,00	R\$ 655.488,00
7	Produção de conteúdo para rádio	1/mês	--	R\$ 63.266,00	R\$ 759.192,00
8	Programação visual para publicações impressas e eletrônicas	Até 40 peças/mês	R\$ 1.723,00	R\$ 68.920,00	R\$ 827.040,00
10	Assessoria de Comunicação Interna	Mínimo 12 instrumentos de comunicação interna/mês	R\$ 2.438,00	R\$ 29.256,00	R\$ 351.072,00

### b) Planilha de Preços nº 2 – produtos de entrega eventual

	ATIVIDADE	QUANT/ANO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL
1	Plano de Comunicação	Até 2	R\$ 89.620,00	R\$ 179.240,00
2	Plano de Comunicação Interna	Até 2	R\$ 52.154,00	R\$ 104.308,00
3	Media Training	Até 2	R\$ 53.283,00	R\$ 106.566,00
4	Cobertura Fotográfica Digital Jornalística	Até 60	R\$ 1.292,00	R\$ 77.520,00
5	Mapeamento de Influenciadores	Até 2	R\$ 51.666,00	R\$ 103.332,00
6	Manual de Gestão de Crise	Até 1	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00

24.3 - Planilha de Preços nº 3 – Atividades pertinentes à rotina da Assessoria de Comunicação Social da SAC/PR

PROFISSIONAL	QUANTIDADE HORAS/MÊS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Coordenador	260	R\$ 427,00	R\$ 111.020,00	R\$ 1.332.240,00
Profissional Sênior	230	R\$ 279,00	R\$ 64.170,00	R\$ 770.040,00
Profissional Pleno	176	R\$ 215,00	R\$ 37.840,00	R\$ 454.080,00
Equipe Técnica complementar	Até 528	R\$ 234,00	R\$ 123.552,00	R\$ 1.482.624,00

### c) Valor Global

VALOR GLOBAL	
Valor Total da Planilha nº 1	R\$ 4.557.600,00
Valor Total da Planilha nº 2	R\$ 625.966,00
Valor Total da Planilha nº 3	R\$ 4.038.984,00
<b>TOTAL GERAL (Valor máximo para contratação)</b>	<b>R\$ 9.222.550,00</b>

## **25 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A ser informado pelo Departamento de Administração Interna.

## **26 – DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

26.1 - Admitir-se-á a subcontratação dos serviços de que trata o presente Projeto Básico apenas no que tange à execução das atividades pertinentes à rotina da Assessoria de Comunicação Social, mediante anuência prévia, por escrito, da SAC/PR, sendo que tal hipótese não acarretará a exclusão ou a redução da responsabilidade da empresa contratada, que é total e irrestrita em relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros.

26.2 - As condições e obrigações resultantes da subcontratação dar-se-ão entre as partes, ou seja, a empresa contratada ficará responsável pela execução e perfeita entrega dos serviços/produtos, pelos ônus comerciais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como por todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente na realização dos trabalhos, respondendo por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

26.3 - Nas hipóteses de subcontratação de terceiros por parte da empresa contratada, esta não fará jus a honorários incidentes sobre o valor cobrado pelo terceiro.

## **27 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

27.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme previsto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, hipótese em que a empresa contratada reconhece os direitos da SAC/PR, conforme determina o art. 55, inciso IX, da mesma Lei.

27.2 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 desta mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e no item 20 deste Projeto Básico.

27.3 - As formas de rescisão do contrato são as estabelecidas nos incisos I a III do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

27.4 - É prerrogativa da SAC/PR rescindir unilateralmente o contrato, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

27.5 - A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente da SAC/PR, sendo garantido à empresa contratada o contraditório e a ampla defesa, sendo que encerrada a instrução inicial, a empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a SAC/PR adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

27.6 - A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento à SAC/PR dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à SAC/PR.

27.6 - A Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

27.7 - A CGPEL da SAC/PR deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

27.8 - O termo de rescisão, sempre que possível será precedido:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

## **28 – DA COMISSÃO DE JULGAMENTO**

As diversas fases do certame contarão com a participação de:

- a) Comissão Permanente de Licitação - CPL da SAC/PR, para administrar o processo,

do início até a homologação, nos termos dos arts. 6º, inciso XVI, e 51 da Lei nº 8.666/93;

b) Subcomissão Técnica, a ser formada por servidores da SAC/PR e SECOM/PR, com atribuições de avaliar as propostas técnicas e auxiliar a CPL em outras tarefas pertinentes à licitação.

## **29 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

29.1 - A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

29.2 – Deverão ser registradas em ata as razões que levaram a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito analisado, que será assinada por todos os membros da referida subcomissão e passará a compor o processo da licitação.

29.3 - Por ato interno da Subcomissão Técnica, será elaborado relatório circunstanciado contendo os fundamentos das pontuações obtidas pelas licitantes.

29.4 - O resultado da avaliação das propostas técnicas será consignado na ata da sessão pública, na qual a CPL, apoiada no relatório circunstanciado elaborado pela Subcomissão Técnica, indicará a pontuação atribuída e a ordem de classificação das propostas.

29.5 - A documentação examinada pela Subcomissão Técnica referente ao Quesito 1 - Plano de Comunicação não poderá conter elementos que permitam sua identificação pelos avaliadores, sob pena de desclassificação.

## **30 – DOS APÊNDICES**

Constituem Apêndices do presente Projeto Básico:

- a) Apêndice I - Briefing;
- b) Apêndice II – Critérios de Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica e da Proposta de Preços;
- c) Apêndice III – Modelo de Planilha para Avaliação Técnica;
- d) Apêndice IV – Modelo de Termo de Confidencialidade;
- e) Apêndice V – Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203, de 2010;
- f) Apêndice VI – Modelo de Formulário de Ordem de Serviço;
- g) Apêndice VII – Modelo de Proposta Comercial;
- h) Apêndice VIII - Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

## APÊNDICE I

### BRIEFING

*O tema apresentado neste Briefing tem caráter exemplificativo. O objetivo é servir como subsídio para produção do conteúdo solicitado no item I, do apêndice II (Critérios de Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica e da Proposta de Preços) para averiguação da capacidade técnica de cada concorrente quanto à capacidade de diagnosticar um desafio de comunicação e propor um plano de ações de comunicação para sua solução de maneira correta e efetiva.*

A Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR foi criada em 2011, pela adoção da Medida Provisória nº 527, de 18/03/2011, com a finalidade de administrar a Aviação Civil, atividade que, até então, pertencia ao Ministério da Defesa. A SAC/PR é responsável por formular, coordenar e supervisionar as políticas para o desenvolvimento da aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil.

Com *status* de Ministério e subordinada à Presidência da República, a SAC/PR também elabora estudos e projeções relativos aos assuntos de aviação civil, formula e implementa o planejamento estratégico do setor, elabora e aprova os planos de outorgas para exploração da infraestrutura aeroportuária e coordena os órgãos e entidades do sistema de aviação civil. Vinculada à SAC/PR está a Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, que regula e fiscaliza as atividades de aviação civil e de infraestrutura aeronáutica e aeroportuária; e a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO, empresa pública que administra e opera os aeroportos sob sua gestão.

Cabe à SAC/PR administrar recursos, fundos e programas de desenvolvimento aeroportuário civil. O Fundo Nacional de Aviação Civil - FNAC, que está sob gestão da Secretaria, por exemplo, pode ser aplicado na elaboração de estudos, planos e projetos para desenvolver a aviação civil no País; na construção, na reforma, na ampliação e na compra de equipamentos para melhorar a infraestrutura dos aeroportos; e em programas para elevar a segurança no setor.

#### **O Contexto**

O País sofreu uma transformação em sua estrutura social nos últimos 15 anos, e sobretudo na última década, que transformou o avião em um meio de transporte de massas. A classe média se expandiu a ponto de tornar-se mais de metade da população brasileira e a demanda por viagens aéreas acompanhou essa expansão: o fluxo de passageiros nos nossos aeroportos subiu cerca de 12% ao ano nos últimos dez anos.

Somente em 2012, foram registrados mais de 101 milhões de passageiros pagos (voos domésticos e internacionais), contra 28 milhões em 2002. Essa expansão foi motivada, principalmente, pelo aumento do poder de renda da população e à queda no valor das tarifas. A tarifa média praticada em 2011 (R\$ 276,25) era 43% inferior à média praticada em 2002 (R\$ 486,75). Com esses dois fatores, observa-se mudança de perfil do usuário do transporte aéreo, com a entrada da população de menor poder aquisitivo no mercado e muitos passageiros de “primeira viagem”.

Além do crescimento doméstico do transporte aéreo, o Brasil tem se preparado para sediar grandes eventos, como a Copa do Mundo (2014) – com previsão de 600 mil turistas estrangeiros e 3 milhões de brasileiros circulando entre 12 cidades – e as Olimpíadas (2016). Esses eventos têm demandado preparativos em diversos aspectos: expansão e melhoria da infraestrutura aeroportuária, ampliação da quantidade de profissionais ligados à aviação civil, incremento da fiscalização sobre o setor e modernização de normas e regulamentos com vistas à adaptação do setor à nova realidade do país.

Além disso, os aeroportos foram construídos em sua maioria na década de 1970 e começam a dar sinais de esgotamento. Como resposta, em 2007 foi lançado o Programa de Aceleração do Crescimento - PAC: uma estratégia de investimentos em infraestrutura. Com

esse cenário, a importância de coordenar os investimentos aeroportuários e traçar uma política verdadeiramente nacional e estratégica de aviação civil ganha mais espaço.

Atualmente são 721 aeroportos, 130 operando aviação comercial. Há anseios por integração regional, por facilitação do turismo e por novas rotas comerciais para o interior do Brasil. Dessa forma, a missão da SAC/PR é complexa: tornar o sistema aeroportuário do Brasil digno do gigantismo geográfico do País. Este é o foco de um dos principais programas sob responsabilidade da SAC/PR, o Plano de Aviação Regional, lançado no ano passado pela presidenta Dilma. Há um investimento previsto de 7 bilhões e 300 milhões de reais para dotar 270 aeroportos regionais de condições de operar voos regulares. Esse programa já está em andamento. Em maio de 2013, o Banco do Brasil foi contratado para operar o Plano de Investimento e o objetivo é iniciar as obras em 2014.

As concessões são o segundo grande eixo de atuação da SAC/PR. O governo percebeu que seria difícil fazer sozinho os imensos investimentos necessários à melhoria e expansão dos grandes aeroportos, por isso iniciou um inédito programa de concessões aeroportuárias, no qual a operação de alguns terminais estratégicos vem sendo entregue a operadores privados. O primeiro leilão foi realizado em 2012 e concedeu os aeroportos de Brasília, Guarulhos e Viracopos. Um quarto aeroporto, o de São Gonçalo do Amarante, no Rio Grande do Norte, está sendo inteiramente construído pela iniciativa privada. O investimento total dos concessionários nesses 4 aeroportos será de 5 bilhões e 200 milhões de reais até 2014. Guarulhos ganhará um novo terminal de passageiros com capacidade para pelo menos 7 milhões de pessoas por ano. Brasília e Viracopos também estão ganhando terminais novos, com capacidade para 2 milhões e 5,5 milhões de passageiros ao ano cada um.

Em 2013 acontece o leilão de mais dois aeroportos, o do Galeão, no Rio de Janeiro, e o de Confins, em Minas Gerais. A previsão total de investimentos é de 8 bilhões e 700 milhões de reais ao longo da concessão. Espera-se que o Galeão triplique sua capacidade, de 17 milhões para 60 milhões de pessoas por ano, e Confins sairá de 10 milhões para 43 milhões. Uma das exigências do leilão é que os concessionários façam investimentos imediatos na melhoria do aeroporto para os passageiros. A ideia é que o sistema funcione de modo que o dinheiro das concessões privadas possa alimentar os investimentos públicos nos outros aeroportos, dando mais agilidade à expansão de todo o sistema. No programa de concessão, a INFRAERO é sócia de todos os empreendimentos, com 49% de participação.

A INFRAERO também está investindo 5 bilhões de reais na própria rede. São 20 aeroportos que fazem parte do PAC 2, a segunda fase do Programa de Aceleração do Crescimento. O objetivo é aumentar em 89 milhões de passageiros por ano a capacidade desses aeroportos até 2015 – mais do que o dobro do que eles podem processar hoje.

No quesito qualidade de atendimento, a SAC/PR criou uma ferramenta de gestão para avaliar as mudanças necessárias. Desde o começo de 2013 a Secretaria realiza pesquisa de satisfação dos usuários nos 15 aeroportos das cidades-sede da Copa. Essa pesquisa mostra que o País ainda tem muito a avançar: a satisfação geral com os aeroportos tem nota 6, por exemplo. A pior nota é dos preços nos aeroportos e a melhor é do item “cordialidade no atendimento”.

Com base nessa pesquisa, foi instituído o Prêmio Boa Viagem, que avaliou os melhores aeroportos da Copa das Confederações do ponto de vista do passageiro em diversas categorias, do *check-in* à restituição de bagagens. Em abril, foi implantado o Projeto Eficiência, um programa de eficiência operacional em 12 aeroportos que implementa medidas de custo zero ou de baixo custo que solucionam problemas pontuais dos aeroportos, como filas de check-in.

Não somente a aviação regular, mas também a aviação geral teve crescimento significativo no País, com aumento da frota brasileira e do número de pilotos, de comissários, de mecânicos e de outros profissionais que atuam no setor, bem como de empresas e de aeródromos (aeroportos, heliportos e helipontos). Para ampliar o espaço para a aviação geral e desafogar os aeroportos que hoje operam voos comerciais, a SAC/PR já autorizou aeroportos privados a operar aviação geral com cobrança de tarifa.

### **Problema de comunicação**

A SAC/PR tem evoluído em todas as suas atividades de comunicação, embora grande parte dos usuários do transporte aéreo ainda desconheça, ou conheça muito pouco, as ferramentas de comunicação utilizadas pela Secretaria. Dentre as diversas mensagens-chave, está a de que o passageiro deve ser tratado como cliente pelo Governo. O passageiro deve, ao optar pelo transporte aéreo, ser tratado da melhor maneira possível, saindo dos aeroportos brasileiros satisfeitos com os serviços prestados pelos agentes aeroportuários.

Aliado a isso, os usuários precisam entender qual é o papel de atuação dos órgãos envolvidos no sistema de aviação civil. É preciso que os papéis da SAC/PR, da ANAC e da INFRAERO sejam esclarecidos de maneira didática aos cidadãos.

Os usuários precisam também conhecer as condições gerais do transporte em casos como atrasos, cancelamentos de voo e nas hipóteses de preterição de embarque. Não menos importante, é o fato de os passageiros desconhecerem as condições de operação de cada voo, como, por exemplo, o fato de a indústria atuar em malha e utilizar *hubs* (aeroportos distribuidores).

Por fim, há ainda o desafio de esclarecer aos usuários desse modal que o Brasil está preparado para receber os passageiros durante os grandes eventos e que o risco de um “apagão aéreo” é inexistente.

Considerando o exposto, e em conformidade com as orientações deste Edital e de todos os seus Anexos, a licitante deverá apresentar plano de comunicação, com especial atenção para geração de mídia espontânea e para a utilização das redes sociais, que proponha soluções para os desafios apresentados.

## APÊNDICE II

# CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS

## 1 – PROPOSTA TÉCNICA

1.1 - A licitante deverá comprovar sua Proposta Técnica com informações de serviços de natureza e escopo relacionados à sua capacitação e experiência que sejam compatíveis com os critérios estabelecidos neste apêndice. A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de experiências por meio de atestados.

1.1.1 - A Proposta Técnica deverá estar acondicionada no Envelope nº 2 e conter em seu interior 3 (três) envelopes distintos:

a) Envelope nº 2A - Plano de Comunicação – Via Não Identificada, acondicionado em invólucro padronizado, fornecido obrigatoriamente pela SAC/PR à empresa que o solicitar formalmente, retirado na Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR, no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Torre “C”, 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200, telefone: (61) 3311-7391/7387/7354, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00, até 1 (um) dia útil anterior à data prevista para a sessão de abertura da licitação, sem fechamento e sem rubrica;

b) Envelope nº 2B - Plano de Comunicação – Via Identificada, com o mesmo teor da via não identificada, com identificação da empresa, datado e assinado na última página e rubricado nas demais por quem detenha poderes de representação da empresa, na forma de seus atos constitutivos, acondicionado em invólucro providenciado pela empresa, fechado e rubricado no fecho;

c) Envelope nº 2C – Demais documentos, acondicionado em invólucro providenciado pela empresa, fechado e rubricado no fecho.

1.1.2 - Para preservar até a abertura do Envelope nº 2B o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação, o Envelope nº 2A não poderá possibilitar a identificação da empresa por meio de marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria do plano de comunicação, nem estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da empresa.

1.1.3 - O Envelope nº 2C não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, ou outro elemento que conste do Envelope nº 2A - Plano de Comunicação – Via Não Identificada, e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

### 1.2 - Quesitos

#### 1.2.1 - Quesito 1 – Plano de Comunicação

O Plano de Comunicação deverá possuir até 30 (trinta) páginas, excluídas capa e contracapa, e será avaliado mediante a somatória dos Subquesitos 1 e 2, respectivamente Diagnóstico da Situação e Estratégia de Comunicação. O material deve ter como base o Briefing constante no Apêndice I deste Projeto Básico e monitoramento realizado entre o período de 15 de outubro e 15 de novembro do ano corrente e ser elaborado da seguinte forma:

- a) em papel A4, branco;
- b) espaçamento de 3 (três) centímetros na margem esquerda e 2 (dois) centímetros na margem direita, a partir da borda;
- c) texto justificado, sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- d) espaçamento “simples” entre as linhas;
- e) texto em fonte “arial”, cor preta, tamanho 11 pontos;
- f) numeração em todas as páginas a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página;

g) em caderno único, encadernado com espiral preto à esquerda, capa frontal transparente e contracapa preta;

h) sem identificação da empresa.

#### 1.2.1.1 - Subquestos 1 – Diagnóstico da Situação

Caberá ao licitante, no atendimento desse subquesto, demonstrar:

a) compreensão do papel institucional da SAC/PR, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade. O material deve conter as características da SAC/PR e as atividades da instituição a serem comunicadas, natureza e extensão das relações da Secretaria com seus públicos e seu papel no atual contexto social, político e econômico;

b) compreensão do potencial e oportunidades para a SAC/PR na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas;

c) capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o plano de comunicação em discussão;

d) compreensão da relação da SAC/PR com seus diversos públicos-alvo.

#### 1.2.1.2 - Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação

1.2.1.2.1 - Caberá à licitante, no atendimento desse subquesto e frente ao diagnóstico realizado, apresentar soluções de comunicação e arquitetura de mobilização dos diferentes atores envolvidos para a maximização da exposição da SAC/PR no alcance de seus objetivos nessa fase. O trabalho deverá explicitar e fazer uso do rol de ferramentas da moderna comunicação e de relações públicas.

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

a) entendimento do problema apresentado no *briefing* e da característica da SAC/PR e seus diferenciais em relação aos demais órgãos de governo;

b) riqueza e alcance do plano estratégico no âmbito nacional, bem como a efetividade do planejamento de assessoria de imprensa e de comunicação face aos objetivos fixados;

c) estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com a SAC/PR.

<b>QUESTO 1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO</b>				
<b>Subquesto 1</b>	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende
Diagnóstico da Situação	Compreensão do papel institucional da Secretaria de Aviação Civil, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade.	0 ponto	2 pontos	4 pontos
	Compreensão do potencial e oportunidades para a Secretaria de Aviação Civil na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.	0 ponto	4 pontos	8 pontos
	Capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o plano de comunicação em discussão.	0 ponto	4 pontos	8 pontos
	Compreensão da relação da Secretaria de Aviação Civil com seus diversos públicos-alvo.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
Pontuação máxima no Subquesto 1				30 pontos
<b>Subquesto 2</b>	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende	Atende

			Parcialmente	
Estratégia de Comunicação	Entendimento do problema apresentado no <i>briefing</i> e da característica da Secretaria de Aviação Civil e seus diferenciais em relação aos demais órgãos de governo.	0 ponto	5 pontos	15 pontos
	Proposta para a solução dos desafios apresentados no <i>briefing</i>	0 ponto	5 pontos	15 pontos
Pontuação máxima no Subquesto 2				30 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 1				60 pontos

## 1.2.2 - Quesito 2 – Capacidade de Atendimento

### 1.2.2.1 - Subquesto 1 – Histórico Profissional

1.2.2.1.1 - Será avaliada a realização anterior pela licitante dos trabalhos que compõe o escopo do objeto a ser contratado.

1.2.2.1.2 - Para assegurar a isonomia no procedimento de avaliação do “Histórico Profissional”, somente serão considerados atestados que reproduzam literalmente a nomenclatura dos subitens 8.2.1.1, 8.2.1.2, 8.2.1.3, 8.2.1.4, 8.2.1.5, 8.2.2., 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.3.3 e 8.4 deste Projeto Básico. A eventual falta de conformidade do atestado quanto à exata nomenclatura das atividades estabelecidas impedirá a pontuação do subitem, ainda que seja evidente a similaridade na descrição do trabalho realizado ao respectivo subitem pontuável.

### 1.2.2.2 - Subquesto 2 - Capacidade Operacional Disponibilizada

1.2.2.2.1 - O subquesto “Capacidade Operacional Disponibilizada” valoriza a metodologia, a estrutura de atendimento, bem como a adequação do porte, do perfil e da qualificação da equipe que será colocada à disposição da SAC/PR e prevista nos subitens 8.4.3.4.1 e 8.4.3.4.2 deste Projeto Básico. Deverão ser apresentados currículos resumidos dos profissionais que, a critério da licitante, permitam avaliar a qualificação e a capacidade técnico-operacional da equipe que será alocada à prestação dos serviços na SAC/PR. Não há necessidade de que tais profissionais já estejam contratados pela licitante, mas será obrigatória a apresentação de declaração individual de disponibilidade do profissional para alocação na execução contratual objeto dessa licitação. Será desconsiderada a indicação de profissional que não for complementada pela respectiva declaração individual de disponibilidade.

QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO				
Subquesto 1	Itens a serem avaliados			Nota Atribuída
Histórico Profissional	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.1			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.2			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.3			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.4			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.5			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.2			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.3			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.4			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.5			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.3.3			5 pontos
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.4			10 pontos
Pontuação máxima no Subquesto 1				60 pontos
Subquesto 2	Itens a serem avaliados	Insuficiente	Parcial	Satisfatório

Capacidade Operacional Disponibilizada	Metodologia de Trabalho	0 ponto	5 pontos	10 pontos
	Adequação da estrutura de atendimento oferecida	0 ponto	5 pontos	10 pontos
	Adequação do porte da equipe disponibilizada, do perfil e da qualificação dos profissionais	0 ponto	5 pontos	10 pontos
Pontuação máxima no Subquesto 2				30 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 2</b>				<b>90 pontos</b>

### 1.2.3 - Quesito 3 – Relatos de Trabalho

1.2.3.1 - Até 10 (dez) páginas para cada um dos relatos.

1.2.3.2 - Serão avaliados:

a) 2 (dois) relatos de campanhas comunicação ou de assessoria de imprensa realizados por clientes, pessoa física ou jurídica, devidamente referendados com a assinatura do cliente em questão ou responsável à época da realização da ação;

b) a validade do referendo dado pelo cliente ou responsável à época. A Comissão Permanente de Licitação da SAC/PR poderá realizar diligência para checagem dos documentos apresentados;

c) a lógica da exposição do trabalho apresentado;

d) a consistência entre a causa e o efeito das ações apresentadas;

e) a relevância dos resultados esperados e alcançados.

<b>QUESITO 3 – RELATOS DE TRABALHO</b>				
	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende
Relato 1	Lógica da exposição.	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Relevância dos resultados apresentados.	0 ponto	2 pontos	4 pontos
Pontuação máxima no Relato 1				10 pontos
	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende
Relato 2	Lógica da exposição.	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	0 ponto	1 pontos	3 pontos
	Relevância dos resultados esperados e alcançados.	0 ponto	2 pontos	4 pontos
Pontuação máxima no Relato 2				10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 3</b>				<b>20 pontos</b>

### 1.2.4 - Quesito 4 – Análise de Mídia

1.2.4.1 - Até 30 (trinta) páginas.

1.2.4.2 - Será avaliada a relevância dos temas selecionados e sua análise, bem como a identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado.

<b>QUESITO 4 – ANÁLISE DE MÍDIA</b>				
	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende
	Relevância dos temas selecionados e sua análise, identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado. Clareza e lógica da exposição.	0 ponto	5 pontos	10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO 4</b>				<b>10 pontos</b>

### 1.2.6 – Do desempenho mínimo exigido para classificação da Proposta Técnica

1.2.6.1 - Será desclassificada a proposta técnica que, em qualquer subquesto/relato, não alcançar a pontuação mínima estabelecida abaixo ou tiver nota zero em qualquer dos subquestos/relatos:

	Pontuação	
	Máxima	Mínima
<b>Quesito 1 - Subquesto 1</b>	30	10
<b>Quesito 1 - Subquesto 2</b>	30	10
<b>Quesito 2 - Subquesto 1</b>	60	20
<b>Quesito 2 - Subquesto 2</b>	30	10
<b>Quesito 3 - Relato 1</b>	10	3
<b>Quesito 3 - Relato 2</b>	10	3
<b>Quesito 4</b>	10	3
<b>Pontuação Total</b>	180	59

1.3 - As propostas técnicas serão examinadas pela Equipe Técnica e serão atribuídos à Proposta Técnica, no máximo, 180 (cento e oitenta) pontos, que correspondem à soma aritmética das pontuações máximas que podem ser obtidas pela licitante nos 4 (quatro) quesitos.

1.4 - A soma das notas dos quesitos corresponderá à Pontuação Técnica (PT) da licitante. Portanto, a apuração da PT será feita por meio da seguinte fórmula:

$$PT = NQ1 + NQ2 + NQ3 + NQ4,$$

Onde:

PT = Pontuação Técnica

NQ1 = Nota atribuída ao Quesito 1 (Plano de Comunicação)

NQ2 = Nota atribuída ao Quesito 2 (Capacidade de Atendimento)

NQ3 = Nota atribuída ao Quesito 3 (Relatos de Trabalho)

NQ4 = Nota atribuída ao Quesito 4 (Análise de Mídia)

1.5 – O Índice Técnico (IT) da licitante será obtido por meio da seguinte fórmula:

$$IT = PT/MPT$$

Onde:

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação Técnica da licitante

MPT = Maior Pontuação Técnica

1.5.1 - Para calcular o IT da licitante, a Comissão de Licitação fará a divisão da sua PT pela licitante que obteve a maior pontuação técnica, utilizando-se 2 (duas) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

1.5.2 - Não será admitida a inclusão posterior de qualquer documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta Técnica apresentada.

1.6 - Roteiro para apresentação da Proposta Técnica

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

1.6.2 - Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- a) papel A4;
- b) título corpo 14 e texto corpo 12;
- c) fonte times new roman;
- d) margem 2,5 cm;
- e) entrelinha simples;
- f) máximo de Páginas por parâmetro:

- I - Quesito 1 - Plano de Comunicação: até 30 (trinta) páginas;
- II - Quesito 2 - Capacidade de Atendimento: não há limite de páginas;
- III - Quesito 3 - Relatos de Trabalho: até 10 (dez) páginas para cada relato;
- IV - Quesito 4 - Análise de Mídia: até 30 (vinte) páginas.

1.6.3 - A análise editorial deverá selecionar publicações nacionais, entre jornais, revistas e material publicado por agências de notícia que sejam consideradas relevantes para a contratante, tais como as sugestões abaixo:

- a) revistas (Veja, Época, Istoé, Istoé Dinheiro, Carta Capital);
- b) jornais (Folha de S. Paulo, Agora São Paulo, O Estado de S. Paulo, O Globo, O Dia, Extra, Valor Econômico, Brasil Econômico, Correio Braziliense, e o principal periódico de cada estado da federação);
- c) sites ( Uol, G1, Terra, IG, R7, Melhores Destinos);
- d) tevês (Globo, GloboNews, Band, BandNews, Record, RecordNews, SBT, Rede TV);
- e) rádios (CBN, BandNews, Jovem Pan);
- f) blogs dos principais colunistas do País.

1.6.4 - A SAC/PR não fornecerá o clipping para as análises.

1.6.5 - Aspectos meramente formais poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitação.

1.6.6 - Na parte referente à identificação da licitante, a que se refere o subitem 1.2, deverá constar, não sendo item pontuável:

- a) histórico da licitante, devendo constar origem, evolução empresarial, estrutura atual e tempo de experiência profissional em prestação de serviços de assessoria de comunicação;
- b) relação nominal dos principais clientes atendidos, com a especificação do período de atendimento e dos projetos realizados para cada um deles.

1.7 - Dos procedimentos de julgamento pela Subcomissão Técnica

1.7.1 - A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

1.7.2 - A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da maior pontuação obtida pelo quesito ou subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos neste Projeto Básico.

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

1.7.4 - Por ato interno da Subcomissão Técnica, será elaborado relatório circunstanciado contendo os fundamentos das pontuações obtidas pelos licitantes.

1.7.5 - O resultado da avaliação das propostas técnicas será consignado na ata da sessão pública, na qual a Comissão Permanente de Licitação, apoiada no relatório circunstanciado elaborado pela Subcomissão Técnica, indicará a pontuação atribuída e a ordem de classificação das propostas.

1.7.6 - A documentação examinada pela Subcomissão Técnica referente ao Quesito 1 - Plano de Comunicação, não poderá conter elementos que permitam sua identificação pelos avaliadores, sob pena de desclassificação.

## **2 – PROPOSTA DE PREÇOS**

2.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada de forma clara e estar de acordo com as exigências constantes deste Projeto Básico e do Edital de Licitação.

2.2 - Os preços unitários e totais da proposta de preços apresentada pela licitante não poderá ser superior ao estimado pela SAC/PR para o objeto deste Projeto Básico.

2.3 - A proposta de preço deverá consignar, expressamente, os preços unitários e global em moeda nacional (Real), em 1 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, indicando que se refere à licitação da SAC/PR, devendo ser assinada pelo representante legal da licitante e apresentada como valor total para execução de todos os serviços e entrega de todos os produtos relativos ao objeto deste Projeto Básico.

2.4 - Os preços apresentados deverão incluir todos os insumos; tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas; despesas com viagens (passagens, hospedagem, alimentação, deslocamento urbano e outras despesas imprevistas); custos administrativos relativos a materiais, serviços e instalações; todas e quaisquer despesas com mão-de-obra (com base no salário e em outros direitos fixados para cada categoria por meio de acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei); bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente necessárias à execução do contrato.

2.5 - A proposta de preço deverá ter validade de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua entrega.

2.6 - Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, salvo os exigidos como de cotação obrigatória, hipótese em que a proposta será desclassificada, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

2.7 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

2.8 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

2.9 - A Comissão de Licitação poderá corrigir eventuais erros de cálculo na proposta, assim como qualquer outro eventual equívoco, desde que não a altere substancialmente.

2.10 - Não se considerará qualquer vantagem não prevista no Edital de Licitação.

2.11 - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante do Apêndice VII deste Projeto Básico, acompanhada dos seguintes documentos/informações:

a) Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203/2010, conforme modelo constante do Apêndice IV deste Projeto Básico, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010;

b) contrato social e alterações.

### **3 – PROPOSTA DE PREÇOS – JULGAMENTO**

Para calcular o Índice de Preços – IP da proposta, a Comissão de Licitação fará a divisão do menor preço proposto pelas empresas classificadas tecnicamente pelo preço proposto da licitante avaliada, utilizando-se 2 (duas) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

IP = MPP/PP, onde:

IP = Índice de Preços

MPP = Menor preço total proposto pelas empresas classificadas tecnicamente

PP = Preço total proposto pela empresa avaliada.

### **4 – JULGAMENTO FINAL DA LICITAÇÃO**

4.1 - O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação Técnica e Preço, correspondendo 70% (sessenta por cento) à Técnica e 30% (trinta por cento) ao Preço, observadas as regras estabelecidas neste Projeto Básico.

4.2 - As propostas serão classificadas de acordo com a Nota Final (NF), obtida mediante a fórmula abaixo:

$NF = (IT \times 7) + (IP \times 3)$ , onde:

NF = Nota Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preços

4.3 - A classificação final das propostas será feita pela Comissão de Licitação, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

4.4 - Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

## APÊNDICE III

### MODELO DE PLANILHA PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

#### 1 – QUESITO 1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

<b>QUESITO 1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO</b>				
<b>Subquesto 1</b>	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende
Diagnóstico da Situação	Compreensão do papel institucional da Secretaria de Aviação Civil, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade.			
	Compreensão do potencial e oportunidades para a Secretaria de Aviação Civil na mídia, considerando sua atuação junto a estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.			
	Capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o plano de comunicação em discussão.			
	Compreensão da relação da Secretaria de Aviação Civil com seus diversos públicos-alvo.			
Pontuação do Subquesto 1				
<b>Subquesto 2</b>	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende
Estratégia de Comunicação	Entendimento do problema apresentado no <i>briefing</i> e da característica da Secretaria de Aviação Civil e seus diferenciais em relação aos demais órgãos de governo.			
	Proposta para a solução dos desafios apresentados no <i>briefing</i>			
Pontuação do Subquesto 2				
<b>PONTUAÇÃO DO QUESITO 1</b>				

#### 2 – QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

<b>QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO</b>		
<b>Subquesto 1</b>	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída
Histórico Profissional	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.1	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.2	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.3	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.4	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.1.5	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.2	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.3	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.4	
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.2.5	

	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.3.3			
	Tempo de experiência da empresa licitante de, no mínimo, 5 (cinco) anos na prestação de serviços descritos no subitem 8.4			
Pontuação do Subquesto 1				
<b>Subquesto 2</b>	Itens a serem avaliados	Insuficiente	Parcial	Satisfatório
Capacidade Operacional Disponibilizada	Metodologia de Trabalho			
	Adequação da estrutura de atendimento oferecida			
	Adequação do porte da equipe disponibilizada, do perfil e da qualificação dos profissionais			
Pontuação do Subquesto 2				
PONTUAÇÃO DO QUESITO 2				

### 3 – QUESITO 3 – RELATOS DE TRABALHO

QUESITO 3 – RELATOS DE TRABALHO				
Itens a serem avaliados	Nota Atribuída			
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende	
Lógica da exposição.				
Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.				
Relevância dos resultados apresentados.				
Pontuação do Relato 1				
Itens a serem avaliados	Nota Atribuída			
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende	
Lógica da exposição.				
Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.				
Relevância dos resultados esperados e alcançados.				
Pontuação do Relato 2				
PONTUAÇÃO DO QUESITO 3				

### 4 – QUESITO 4 – ANÁLISE DE MÍDIA

QUESITO 4 – ANÁLISE DE MÍDIA				
	Itens a serem avaliados	Nota Atribuída		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende
	Relevância dos temas selecionados e sua análise, identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado. Clareza e lógica da exposição.			
PONTUAÇÃO DO QUESITO 4				

## APÊNDICE IV

### MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

À Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República

Referência: Concorrência nº 1/2013

Em atendimento à Cláusula \_\_\_ do Contrato nº \_\_\_/SAC/PR/2013, declaramos, em nome da nossa empresa, dos nossos funcionários e terceiros subcontratados:

a) manter, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre os assuntos de interesse da SAC/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução contratual;

b) todos os produtos desenvolvidos e serviços prestados no âmbito do Contrato, bem como as informações, dados, documentos e outros elementos e registros em qualquer mídia e formato utilizados na realização do contrato são de propriedade da SAC/PR, sendo vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração;

c) ciência de que a contratação não confere à nossa empresa, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos serviços prestados e produtos entregues;

d) ceder à SAC/PR, de forma total e definitiva, os direitos autorais e conexos de uso das ideias (incluindo estudos, análises e planos) e demais materiais de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência da execução contratual.

Brasília/DF, em \_\_\_ de \_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da empresa contratada  
(Nome)  
(Cargo/função)

Obs.: O termo deverá conter todos os dados que possibilitem a identificação da empresa contratada.

DE ACORDO: (integrantes da equipe técnica)

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Nome)

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Nome)

## APÊNDICE V

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO DECRETO Nº 7.203, DE 2010 (em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto na alínea “a” do subitem 29.1 do Projeto Básico, Anexo “A” do Edital de Concorrência nº 1/2013, **DECLARA** que:

a) tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

b) em cumprimento ao Decreto nº 7.203/10, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com a SAC/PR, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança nessa Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
Empresa: \_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.**



## APÊNDICE VII

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_ para a prestação de serviços técnicos de consultoria, planejamento estratégico e prestação de serviços de assessoria de imprensa e relações pública, consoante o disposto no Edital de Concorrência nº 1/2013 e seus Anexos.

O valor total de nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme planilhas a seguir:

Planilha de Preços nº 1 – produtos de entrega continuada

	ATIVIDADE	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Monitoramento de Conteúdo Televisivo	1/mês			
2	Monitoramento de Conteúdo Radiofônico	1/mês			
3	Monitoramento de Conteúdo Web	1/mês			
4	Monitoramento de Conteúdo Impressos - Revistas e Jornais	1/mês			
5	Monitoramento de Conteúdo das Mídias Sociais	1/mês			
6	Auditoria de Imagem	1/mês			
7	Produção de Conteúdo para Rádio	1/mês			
8	Programação visual para publicações impressas e eletrônicas	40 peças/mês			
9	Assessoria de Comunicação Interna	12 instrumentos de comunicação interna/mês			

Planilha de Preços nº 2 – produtos de entrega eventual

	ATIVIDADE	QUANT/ANO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL
1	Plano de Comunicação	Até 2		
2	Plano de Comunicação Interna	Até 2		
3	Media Training	Até 2		
4	Cobertura Fotográfica Digital Jornalística	Até 60		
5	Mapeamento de Influenciadores	Até 2		
6	Manual de Gestão de Crise	Até 1		

Planilha de Preços nº 3 – Atividades pertinentes à rotina da Assessoria de Comunicação da Social SAC/PR

PROFISSIONAL	QUANTIDADE HORAS/MÊS ESTIMADAS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Coordenador – Profissional Máster	260			
Profissional Sênior	230			
Profissional Pleno	176			
Equipe Técnica complementar	528			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Valor Total da Planilha nº 1	
Valor Total da Planilha nº 2	

Valor Total da Planilha nº 3	
TOTAL GERAL	

Declaramos que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Edital de Concorrência supracitado e seus Anexos.

Declaramos que no preço cotado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto licitado, tais como insumos, tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas e comerciais, despesas com viagens (passagens, alimentação, deslocamento urbano e outras despesas imprevistas), custos administrativos relativos a materiais, serviços e instalações. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços deverá ser interpretada pela Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República como não existente ou já inclusa no preço proposto.

Prazo da proposta: \_\_\_ (\_\_\_) dias (Observação: não inferior a cento e oitenta dias)

Dados da empresa:

Razão Social

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal nº:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Carteira de Identidade:

Expedido por:

Nacionalidade

Estado Civil

Endereço:

Telefone:

Fac-simile:

Endereço Eletrônico:

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

## APÊNDICE VIII

### DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC-PR

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto no item 18 do Projeto Básico, Anexo “A” do Edital de Concorrência nº 1/2013, **DECLARA** que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no instrumento editalício e respeita as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece o Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos casos em que as referidas normas se aplicam ao objeto da licitação.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
Empresa: \_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.**

## ANEXO "B"

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_ para a prestação de serviços técnicos de consultoria, planejamento estratégico e prestação de serviços de assessoria de imprensa e relações pública, consoante o disposto no Edital de Concorrência nº 1/2013 e seus Anexos.

O valor total de nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme planilhas a seguir:

Planilha de Preços nº 1 – produtos de entrega continuada

	ATIVIDADE	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Monitoramento de Conteúdo Televisivo	1/mês			
2	Monitoramento de Conteúdo Radiofônico	1/mês			
3	Monitoramento de Conteúdo Web	1/mês			
4	Monitoramento de Conteúdo Impressos - Revistas e Jornais	1/mês			
5	Monitoramento de Conteúdo das Mídias Sociais	1/mês			
6	Auditoria de Imagem	1/mês			
7	Produção de Conteúdo para Rádio	1/mês			
8	Programação visual para publicações impressas e eletrônicas	40 peças/mês			
9	Assessoria de Comunicação Interna	12 instrumentos de comunicação interna/mês			

Planilha de Preços nº 2 – produtos de entrega eventual

	ATIVIDADE	QUANT/ANO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL
1	Plano de Comunicação	Até 2		
2	Plano de Comunicação Interna	Até 2		
3	Media Training	Até 2		
4	Cobertura Fotográfica Digital Jornalística	Até 60		
5	Mapeamento de Influenciadores	Até 2		
6	Manual de Gestão de Crise	Até 1		

Planilha de Preços nº 3 – Atividades pertinentes à rotina da Assessoria de Comunicação da Social SAC/PR

PROFISSIONAL	QUANTIDADE HORAS/MÊS ESTIMADAS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Coordenador – Profissional Máster	260			
Profissional Sênior	230			
Profissional Pleno	176			
Equipe Técnica complementar	528			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Valor Total da Planilha nº 1	
Valor Total da Planilha nº 2	

Valor Total da Planilha nº 3	
TOTAL GERAL	

Declaramos que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Edital de Concorrência supracitado e seus Anexos.

Declaramos que no preço cotado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto licitado, tais como insumos, tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas e comerciais, despesas com viagens (passagens, alimentação, deslocamento urbano e outras despesas imprevistas), custos administrativos relativos a materiais, serviços e instalações. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços deverá ser interpretada pela Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República como não existente ou já inclusa no preço proposto.

Prazo da proposta: \_\_\_ (\_\_\_) dias (Observação: não inferior a cento e oitenta dias)

Dados da empresa:

Razão Social

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal nº:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Carteira de Identidade:

Expedido por:

Nacionalidade

Estado Civil

Endereço:

Telefone:

Fac-simile:

Endereço Eletrônico:

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

## ANEXO “C”

### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (Modelo)

#### DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF nº \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, em atendimento ao previsto na alínea “b” do subitem 8.2 do Edital de Licitação, a superveniência do(s) fato(s) a seguir elencado(s), o(s) qual(is) poderá(ão) constituir-se em impeditivo(s) da habilitação neste procedimento licitatório:

1. \_\_\_\_

2. \_\_\_\_

3. \_\_\_\_

\_\_\_\_  
Local e data.

\_\_\_\_  
(Representante legal)

## ANEXO “D”

### DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Modelo)

#### DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF nº \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, **DECLARA**, para fim de atendimento do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e (assinalar com “X”, conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_  
Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

## ANEXO “E”

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Modelo)

#### DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

(Identificação completa do representante da licitante/consórcio), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante/consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto na alínea “a” do subitem 7.1.1 do Edital de Concorrência nº 1/2013 da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR foi elaborada de maneira independente pelo (licitante/consórcio) e o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR quanto a participar ou não da referida licitação;

d) o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SAC/PR antes da abertura oficial das propostas; e

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

\_\_\_\_\_  
Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da licitante/consórcio no âmbito da licitação, com identificação completa)

**ANEXO “F”**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE  
(Modelo)**

**DECLARAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, **DECLARA**, que, na presente data, a empresa é considerada:

**Microempresa**, conforme o disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**Empresa de Pequeno Porte**, conforme o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06.

Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa.

\_\_\_\_\_  
Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

## ANEXO "G"

### MINUTA DE CONTRATO



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/SAC/PR/2013**

**PROCESSO Nº 00055.002535/2013-11**

#### CONTRATANTE

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SAC/PR**, inscrita no CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede em Brasília/DF, no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho 2, Lote 22, 1º Andar, Centro Cultural do Banco do Brasil – CCBB, CEP 70200-002, representada neste ato pelo(a) \_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_, da Casa Civil da Presidência da República, publicado no Diário Oficial da União nº \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_, Seção 2, Página \_\_\_\_, no uso das atribuições constantes do (a) \_\_\_\_.

#### CONTRATADA

A empresa \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, Município/Estado \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, representada neste ato pelo seu(a) Representante(a), Senhor(a) \_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_.

As partes supra identificadas ajustam, e por este instrumento celebram, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** em regime de **execução indireta**, sob a forma de **empreitada por preço unitário**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, atualizada, no Edital de Concorrência nº 1/2013, doravante designado meramente Edital, e nos autos do Processo nº 00055.002535/2013-11, mediante cláusulas e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos de apoio à assessoria de comunicação, visando atender as necessidades institucionais da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, conforme Projeto Básico, Anexo "A" do Edital de Concorrência nº 1/2013.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO VINCULADA

A execução do objeto contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições contidas nos documentos adiante enumerados, que integram o Processo nº 00055.002535/2013-11, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste mesmo instrumento, no que não o contrariarem:

a) Edital de Concorrência nº 1/2013 da SAC/PR, de 23/10/2013, e seus Anexos, às fls. \_\_\_\_/\_\_\_\_;

b) documentação de habilitação, proposta técnica, proposta comercial e documentos que as acompanham, apresentados pela CONTRATADA em 09/12/2013, às fls. \_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor total da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

3.2 - Os pagamentos mensais devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados.

3.3 - No valor contratado estão inclusos todos os insumos; tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas; despesas com viagens (passagens, hospedagem, alimentação, deslocamento urbano e outras despesas imprevistas); custos administrativos relativos a materiais, serviços e instalações; todas e quaisquer despesas com mão-de-obra (com base no salário e em outros direitos fixados para cada categoria por meio de acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei); bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente necessárias à execução deste Contrato.

3.4 - O valor contratado é fixo, podendo ser reajustado nos termos da Cláusula Décima Terceira deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados à Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013, Programa de Trabalho 26.122.2101.210F.0001, PTRES 058850, e Elemento de Despesa 33.90.35, tendo sido, para tanto, emitida a Nota de Empenho \_\_\_\_.

4.2 - As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1 - A vigência inicial da presente contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.2 - A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade do CONTRATANTE e à manutenção das condições que ampararam a presente contratação, em especial quanto à regularidade perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa.

5.3 - A CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência deste Contrato.

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

Os serviços objeto deste Contrato encontram-se descritos no Projeto Básico, Anexo “A” do Edital de Concorrência nº 1/2013, vinculado a este instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 - Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou fatura em nome da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05.

7.1.1 - A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais/faturas distintas, contemplando os valores afetos aos serviços contínuos, serviços eventuais (ordens de serviço consolidadas) e deslocamentos.

7.1.2 - Deverá constar da nota fiscal ou fatura o nome e o número do banco, o número da conta corrente e o código da agência bancária em que deverá ocorrer o crédito, bem como o mês ou período a que se refere o faturamento.

7.1.3 - O faturamento dos serviços contínuos, serviços eventuais e deslocamentos serão realizados a partir do 1º (primeiro) dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços.

7.2 - Deverá ser apresentado, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatório discriminando todos os serviços contínuos, serviços eventuais e deslocamentos realizados no mês anterior, especificando cada tipo de serviço realizado, e de acordo com a OS` específica, quando tratar-se de serviços eventuais, bem como a referência do preço unitário e total, de acordo com a proposta apresentada pela empresa contratada na licitação.

7.3 - O pagamento será creditado mensalmente à CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento contratual e documentação a ele vinculada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal da prestação dos serviços pela Fiscalização do Contrato, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, independente de transcrição e, no que couber, a Lei nº 8.666/93.

7.4 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, por infrações e/ou danos cometidos pela mesma ou por seus empregados, após apuração em processo próprio para o caso.

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

7.6 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira= 0,00016438, apurado da seguinte forma:

$$i = i/365$$

$$i = \frac{6/100}{365}$$

$$i = 0,00016438$$

Onde i = Percentual da taxa anual de 6% (seis por cento).

7.7 - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal ou fatura seguinte ao da ocorrência.

7.8 - Para efetivar o pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta prévia ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

7.9 - Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, deverá ser dado andamento no pagamento da nota fiscal e a CONTRATADA será notificada, por escrito, para que no prazo determinado pelo CONTRATANTE regularize a situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.10 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

7.11 - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao CONTRATANTE por meio de carta/ofício, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à informação incorreta e/ou alterada.

7.12 - O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades legais e/ou contratuais.

7.13 - O CONTRATANTE fará a retenção na fonte dos impostos, taxas e/ou contribuições nas condições previstas na legislação e normas vigentes sobre o assunto.

7.14 - É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA FINANCEIRA**

8.1 - Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais firmadas, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa

SLTI/MP nº 2/08 e alterações.

8.2 - A garantia contratual deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da via contratual, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE.

8.2.1 - O descumprimento do prazo previsto implicará em multa nos termos da alínea “e” do item 16.1 da Cláusula Décima Sexta deste Contrato.

8.3 - As modalidades de garantia pela qual a CONTRATADA poderá optar são as seguintes:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

8.3.1 - Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, em conta específica, em favor do CONTRATANTE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único instrumento hábil de comprovação desta exigência.

8.3.2 - Na hipótese de garantia prestada em títulos da dívida pública, aceitar-se-á apenas aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

8.3.3 - No caso de seguro garantia, deverá ser entregue apólice emitida por entidade em funcionamento no País e em nome do CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebra deste Contrato, pelo prazo previsto no item 8.6 desta Cláusula, na modalidade “Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA, ou complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias – Setor Público), ambos correspondentes a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

8.3.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por banco localizado no País, pelo prazo previsto no item 8.6 desta Cláusula.

8.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto deste Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução contratual;
- c) as multas, decorrentes de processo administrativo aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

8.4.1 - O número do contrato celebrado, garantido e/ou assegurado, deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

8.5 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

8.6 - A CONTRATADA obriga-se a apresentar a garantia para o período de 13 (treze) meses, correspondente ao início da vigência até 1 (um) mês após o término da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada.

8.7 - A garantia deverá ser atualizada em no máximo 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do termo aditivo/apostilamento, nos casos de prorrogação de vigência contratual ou de acréscimo de valores em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

8.8 - Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste instrumento, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato.

8.9 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, redução em termos reais pela desvalorização da moeda ou alteração dos valores resultante de repactuação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor global anual deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

8.10 - A qualquer tempo, mediante comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no item 27.3 desta Cláusula.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

9.1 - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal.

9.2 - É dever da CONTRATADA:

a) instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal;

b) cumprir, no que couber, as normativas contidas no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

10.2 - Exercer a fiscalização dos serviços contratados por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, desde que estejam devidamente credenciados, portando o crachá de identificação, cadastrados pelo CONTRATANTE e exclusivamente para execução dos serviços objeto deste instrumento.

10.4 - Fornecer aos empregados da CONTRATADA o primeiro cartão de acesso ao prédio onde ocorrerá a prestação do serviço. Este cartão é de uso obrigatório e nos casos de perda ou extravio será cobrado da CONTRATADA valor definido pelo condomínio do Edifício Parque Cidade Corporate para reposição.

10.5 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.6 - Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, desde que não haja impedimento legal, mediante crédito na conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, no domicílio bancário informado para essa finalidade.

10.7 - Solicitar a substituição de empregado da CONTRATADA que for considerado inconveniente ou incompatível com a prestação de serviço contratado.

10.8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de imperfeições no curso de prestação do serviço, fixando prazo para sua correção.

10.9 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 - Cumprir as prescrições constantes deste Contrato e documentação a ele vinculada.

11.2 - Executar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, cuja indicação, conforme o caso será objeto de aprovação prévia pelo CONTRATANTE.

11.3 - Dimensionar e prover a equipe necessária para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

11.4 - Comprovar, no ato de assinatura deste Contrato, a experiência e capacitação dos profissionais previstos nos subitens 8.4.3.4.1 e 8.4.3.4.2 do Projeto Básico, Anexo "A" do Edital de Licitação, vinculado a este instrumento, mediante apresentação de currículo e diploma ou certificado de escolaridade, se for o caso.

11.5 - Prestar os serviços de acordo com o especificado neste instrumento e documentação a ele vinculada, bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.

11.6 - Cumprir rigorosamente a programação e atividades inerentes ao objeto contratado.

11.7 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.8 - Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para a SAC/PR.

11.9 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do CONTRATANTE, atendendo de imediato às solicitações em até 2 (duas) horas após o recebimento da comunicação formal.

11.10 - Relatar ao CONTRATANTE, em tempo hábil para devidas providências, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços que possa inviabilizar ou provocar atrasos na execução dos mesmos.

11.11 - Implantar a supervisão permanente dos serviços de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.

11.12 - Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do CONTRATANTE inerentes ao objeto do contrato.

11.13 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

11.14 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

11.15 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.16 - Designar e manter preposto para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados à prestação dos serviços e para representar a CONTRATADA durante toda a execução contratual.

11.17 - Manter sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Órgão.

11.18 - Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com o CONTRATANTE, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 11.17 acima, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SAC/PR, nem poderá onerar o objeto da contratação.

11.19 - Apresentar, juntamente com as faturas, relatório discriminando todos os serviços prestados ao CONTRATANTE referentes ao presente Contrato.

11.20 - Não vincular, em hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pelo CONTRATANTE, bem como o recolhimento de valores previdenciários, taxas e/ou impostos.

11.21 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, aos servidores, visitantes, demais empregados terceirizados e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização do CONTRATANTE.

11.22 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre a prestação de serviços do contrato sem prévia autorização do CONTRATANTE.

11.23 - Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

11.24 - Comunicar a Fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do fato, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, de maneira que o CONTRATANTE possa avaliar a legalidade e oportunidade da continuação da execução do serviço.

11.25 - Apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização do CONTRATANTE, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento e documentação a ele vinculada.

11.26 - Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados até as dependências do CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante a concessão de vale-transporte, quando necessário.

11.27 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.28 - Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

11.29 – Encaminhar ao CONTRATANTE, Termo de Confidencialidade conforme previsto no Apêndice IV do Projeto Básico, Anexo "A" do Edital de Licitação, vinculado a este instrumento, devidamente assinado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 - O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, por parte do CONTRATANTE, serão exercidos por meio de servidor formalmente designado.

12.2 - Compete ao Fiscal do Contrato:

a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços e produtos gerados, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67 da Lei nº 8.666/93, atualizado;

b) atestar as notas fiscais;

c) aprovar, recusar, solicitar correção de quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do contrato e documentação vinculada, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado, dentro das condições estabelecidas contratualmente;

d) realizar contatos diretos com a empresa contratada, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto contratado;

e) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo

à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto contratado, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

d) apurar eventuais faltas da empresa contratada e informar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos - CGPEL do CONTRATANTE, a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas no contrato, sob pena de responsabilidade, encaminhando os expedientes enviados à empresa contratada que objetivaram a regularização da situação detectada; e

e) formalizar expediente, quando consultado, antes do término da vigência contratual, informando o interesse na prorrogação da vigência contratual, considerando a conveniência e o interesse da Administração.

12.4 - A fiscalização do contrato exercida pelo CONTRATANTE não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a SAC/PR e a terceiros.

12.5 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do CONTRATANTE deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Gabinete do Ministro da SAC/PR, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

13.1 - No caso de prorrogação contratual, os valores contratados serão reajustados desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste, em cumprimento ao disposto no art. 28, § 1º, da Lei nº 9.069, de 26/06/1995, combinado com o art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M/FGV) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

13.2 - O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, devendo as partes, se for o caso, rever os preços para adequá-los às condições verificadas, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

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

13.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1 - O presente instrumento poderá ser alterado por termo aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias ao contrato, até 25% do seu valor inicial atualizado.

14.2 - É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

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

15.1 - A CONTRATADA se obriga a manter, por si e por seus profissionais alocados ao contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre os assuntos de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução contratual.

15.2 - Todos os produtos desenvolvidos e serviços prestados no âmbito deste Contrato, bem como as informações, dados, documentos e outros elementos e registros em qualquer mídia e formato utilizados na realização do contrato são de propriedade do CONTRATANTE, sendo vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração.

15.3 - A contratação decorrente deste Contrato não confere à CONTRATADA, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos serviços prestados e produtos entregues.

15.4 - A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, de forma total e definitiva, os direitos autorais e conexos de uso das ideias (incluindo estudos, análises e planos) e demais materiais de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência da execução contratual.

15.4.1 - O valor dessa cessão é considerado incluso no preço, remuneração e formas de pagamento definidas para execução contratual.

15.5 - Para tanto, deverá apresentar ao CONTRATANTE, nos termos do Apêndice IV do Projeto Básico, Anexo "A" do Edital de Licitação vinculado a este instrumento, Termo de Confidencialidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DEFESA**

16.1 - A inexecução, total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sujeitar-se-á a CONTRATADA às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, aplicada nos prazos atrelados à execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total deste Contrato, quando poderá ensejar sua rescisão unilateral;

c) multa de 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista Contrato e na documentação a ele vinculada, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando poderá ensejar sua rescisão unilateral;

d) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

e) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor atualizado da garantia financeira, por dia de atraso, nos casos de atraso na apresentação, atualização, reposição e complementação da garantia financeira, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor atualizado da garantia, sob pena de rescisão contratual;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SAC/PR, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

g) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.2 - Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.

16.3 - A aplicação de advertência será efetuada nos casos de descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE e não caracterizem intenção deliberada da CONTRATADA de inadimplir as obrigações assumidas, independentemente da aplicação das multas previstas no item 16.1 desta Cláusula.

16.4 - As sanções previstas nas alíneas "a", "f" e "g" do item 16.1 desta Cláusula podem ser juntamente com as sanções constantes das alíneas "b", "c" e "d".

16.5 - A não observância do sigilo e da confidencialidade em relação às informações a que a empresa contratada tenha acesso em razão da execução do objeto do contrato será caracterizada como ato ilícito e sujeitará a empresa contratada à penalidade prevista na alínea "f" do subitem 20.1 deste Projeto Básico.

16.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

16.7 - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente no CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.8 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

16.9 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à empresa contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.10 - As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.11 - Caberá ao Diretor do Departamento de Administração Interna do CONTRATANTE aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a SAC/PR e propor a declaração de inidoneidade.

16.12 - A aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro de Estado do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ÔNUS E ENCARGOS**

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme previsto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, hipótese em que a CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, conforme determina o art. 55, inciso IX, da mesma Lei.

18.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 desta mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Sexta deste instrumento.

18.3 - As formas de rescisão deste Contrato são as estabelecidas nos incisos I a III do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

18.4 - É prerrogativa do CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

18.5 - A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente do CONTRATANTE, sendo garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, sendo que encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18.6 - A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

a) a execução da garantia contratual para ressarcimento ao CONTRATANTE dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

18.6 - A Coordenação de Licitações e Contratos do CONTRATANTE deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

18.7 - A CGPEL do CONTRATANTE deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

18.8 - O termo de rescisão, sempre que possível será precedido:

a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- c) subcontratar totalmente o objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

A fusão, cisão ou incorporação envolvendo a CONTRATADA deve ser comunicada ao CONTRATANTE para que esta delibere sobre a manutenção deste Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas para fim de contratação.

#### **CLAÚSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RETENÇÃO E GLOSA NO PAGAMENTO**

21.1 - Ocorrerá a glosa ou retenção no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferiores às necessidades do objeto contratado.

21.2 - As glosas serão calculadas e indicadas pela Fiscalização deste Contrato quando do atesto da nota fiscal, devendo esta ser restituída à empresa contratada para a emissão outro documento fiscal.

21.2.1 - A Fiscalização deverá informar a CONTRATADA, no momento da glosa o demonstrativo do cálculo realizado, com o devido embasamento.

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

A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO**

23.1 - O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

23.2 - O CONTRATANTE deve publicar este instrumento no Diário Oficial da União, sob a forma de extrato, para fins de eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

23.3 - Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes contratantes e 2 (duas) testemunhas assinam o presente Contrato em 3 (três) vias, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_ de 2013.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO “H”**

**MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE NOTA FISCAL**

[Empresa contratada]  
[Endereço da empresa]  
[Telefone da empresa]

Ofício nº \_\_\_\_/2013

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

Ao Senhor \_\_\_\_ (Responsável da SAC/PR pelo acompanhamento dos serviços contratados)  
[Telefone do responsável]  
Secretaria de Aviação Civil  
[Setor do responsável]  
[Endereço do responsável]  
CEP \_\_\_\_

Assunto: **Encaminhamento de Nota Fiscal**

Encaminhamos a Vossa Senhoria a Nota Fiscal [número da nota fiscal], referente aos seguintes serviços prestados à Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, tendo por base o contido no Contrato nº \_\_\_\_/2013.

Atenciosamente,

**[Assinatura]**  
[Nome do responsável pela empresa]

## ANEXO "I"

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO DECRETO Nº 7.203, DE 2010 (em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

A empresa \_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto na alínea "d" do subitem 8.2 do Edital de Concorrência nº 1/2013, **DECLARA** que:

a) tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

b) em cumprimento ao Decreto nº 7.203/10, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com a SAC/PR, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República.

\_\_\_\_\_  
Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**ANEXO “J”**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL**  
(em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC/PR

A empresa \_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto na alínea “e” do subitem 8.2 do Edital de Concorrência nº 1/2013, **DECLARA** que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital de Licitação e seus Anexos, bem como que compre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

\_\_\_\_\_  
Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

## ANEXO “K”

### DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Concorrência nº 1/2013, da SAC-PR

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto no item 18 do Projeto Básico, Anexo “A” do Edital de Concorrência nº 1/2013, **DECLARA** que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no instrumento editalício e respeita as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece o Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos casos em que as referidas normas se aplicam ao objeto da licitação.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
Empresa: \_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**ANEXO “L”**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 1/2013**

PESSOA JURÍDICA/FÍSICA:
ENDEREÇO:
CNPJ/CPF:
TELEFONE:
E-MAIL:
PESSOA DE CONTRATO:
CELULAR:
CONTATO EM BRASÍLIA (CASO HAJA) - NOME:
TELEFONE/CELULAR:

Recebi da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, ou retirei pela Internet, cópia do Edital de Licitação da Concorrência nº 1/2013.

Data

Assinatura: \_\_\_\_\_