

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**

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

**EDITAL DE LICITAÇÃO****CONCORRÊNCIA N.º 02/2019-SECOM-DF**

**MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA.

**TIPO:** Melhor Técnica.

**PROCESSO SEI N.º:** 04000-00000184/2019-12.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** empreitada por preço unitário.

**OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal e dos Órgãos da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, conforme prevê o artigo 22 do decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, referentes à: a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato; b) criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do Governo do Distrito Federal, suas secretarias e administrações regionais, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

**INTERESSADO:** SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL/SECOM-DF.

**DATA DE ABERTURA: 28/08/2019.**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF.

**ENDEREÇO:** Zona Cívico Administrativa, Eixo Monumental, Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 8º Andar, Sala 809, - Brasília - DF, CEP 70075-900.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

O Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Comunicação, doravante denominada SECOM/DF, por meio da Comissão Especial de Licitação nomeada pela Portaria n.º 29 de 05 de junho de 2019, publicado no DODF n.º 107 do dia 07 de junho de 2019 página 37, torna público aos interessados que realizará concorrência, do tipo melhor técnica, para contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal e dos Órgãos da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, conforme prevê o artigo 22 do decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019. Os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos no dia, local e horário acima indicado. As Propostas Técnica e de Preços serão recebidas no mesmo dia, local e horário mencionados e abertas em dias, locais e horários a serem designados pela Comissão Especial de Licitação. O Edital poderá ser retirado pelo endereço eletrônico: <http://www.comunicacao.df.gov.br/>, ou no Protocolo da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, situado na Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti, 16º andar, sala 1610 – Brasília/DF - CEP: 70.075.900-Brasília-DF, Telefone: 0xx(61) 3961.4509, nos dias úteis, de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:30h, mediante apresentação de recolhimento de depósito no valor de R\$ 24,60 (vinte e quatro reais e sessenta centavos), recolhido em qualquer agência bancária, através do

documento de arrecadação-DAR, código 357-3, Taxa de Expediente, de acordo com a Portaria/SEPLAG n.º 116, de 11/6/2008. AS EMPRESAS OU REPRESENTANTES QUE ADQUIRIREM O EDITAL VIA INTERNET SE OBRIGAM A ACOMPANHAR O DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL. Outras informações pelo número de telefone (61) 3961.4509 ou no endereço: Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti, 16º andar, sala 1610 – Brasília/DF - CEP: 70.075.900.

<b>SUMÁRIO</b>
<b>Edital</b>
1. Disposições Iniciais
2. Objeto
3. Valor Contratual e Recursos Orçamentários
4. Condições de Participação
5. Retirada do Edital
6. Esclarecimentos sobre o Edital
7. Impugnação do Edital
8. Credenciamento de Representantes
9. Recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas
10. Entrega dos Documentos de Habilitação
11. Apresentação dos Documentos de Habilitação
12. Análise dos Documentos de Habilitação
13. Entrega das Propostas de Técnicas
14. Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
15. Entrega das Propostas de Preços
16. Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
17. Comissão Especial de Licitação e Subcomissão Técnica
18. Divulgação dos Atos Licitatórios
19. Recursos Administrativos
20. Procedimentos Licitatórios
21. Julgamento Final da Concorrência
22. Homologação e Adjudicação
23. Condições Pré-Contratuais
24. Garantia de Execução
25. Obrigações da Contratada e do Contratante
26. Fiscalização
27. Pagamento e Remuneração
28. Sanções Administrativas
29. Disposições Finais
<b>Anexos e Apêndices</b>
Anexo I: Projeto Básico
Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais
Apêndice II: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnica
Apêndice III: <i>Briefing</i>
Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços
Apêndice V: Modelo de Ordem de Serviço
Anexo II: Modelo de Procuração
Anexo III: Minuta de Contrato
Anexo IV: Das Penalidades

## 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Comissão Especial de Licitação, designada pelo Portaria n.º 29 de 05 de junho de 2019, publicado no DODF n.º 107 do dia

07 de junho de 2019 página 37, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de Concorrência, do tipo Melhor Técnica, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

1.3. De forma complementar, esta concorrência será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, no Decreto Distrital n.º 36.451, de 15 de abril de 2015, na legislação da SECOM/DF relativa à matéria, e nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

## 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, referentes à: **a)** prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato; **b)** criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e **c)** criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do Governo do Distrito Federal, suas secretarias e administrações regionais, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.1.1. A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

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

2.1.3. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do Governo do Distrito Federal, na disseminação de informações junto à sociedade.

2.1.3.1. Consideradas as especificidades das ações a serem implementadas com a aprovação da Contratante, a Contratada poderá proceder a contratação de veículos de divulgação *on-line* para distribuição de conteúdos e peças de comunicação digital desenvolvidos no âmbito da contratação, observado o disposto no subitem 1.6.11 do Apêndice I do Anexo I deste Edital.

2.1.3.2. A contratada também poderá proceder a gestão dos conteúdos de comunicação digital da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, por meio da contratação de mecanismos de busca na internet, observado o disposto no subitem 1.6.12 do Apêndice I do Anexo I deste Edital.

2.2. Serão contratadas 2 (duas) empresas de comunicação digital, doravante denominada Licitante ou Contratada.

2.3. A Contratante procederá, na forma estipulada pela Portaria n.º 9, de 1º de abril de 2019, publicada no DODF n.º 61 1º de abril de 2019 pág.29, para seleção interna.

2.4. A presente contratação obedecerá às disposições previstas no Projeto básico Anexo I deste edital.

## 3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em R\$ 11.770.204,86 (onze milhões, setecentos e setenta mil,duzentos e quatro reais e oitenta e seis centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2019 consta da Lei Orçamentária Anual - 2019 da LOA.

3.2.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I - Unidade Orçamentária: 15101
- II - Programa de Trabalho: 04.131.6203.6057.0002
- III - Natureza da Despesa: 339039
- IV - Fonte de Recursos: 100

3.3. A Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

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

3.5. Se a Contratante optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

3.5.1. Na prorrogação, o Contratante poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

3.5.2. A Contratante poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

3.6. O montante anual da verba destinada no item 3.1 será distribuído entre as duas empresas contratadas de forma que o valor mínimo dos produtos/serviços solicitados a cada uma delas corresponderá a 15% (quinze por cento) e o valor máximo poderá alcançar 85% (oitenta e cinco) daquele montante.

#### 4. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital, que cumulativamente:

- a) sejam estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e
- b) estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no item 11 deste Edital.

4.1.1. Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário; justificativas e exigências abaixo:

4.1.1.1. Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

4.1.1.2. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

4.1.1.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada, conforme o caso estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o artigo 17, inciso XII, o artigo 30, § 1º, inciso II e o artigo 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução da obra/serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: as empresas:

- a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Administração do Distrito Federal;
- b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com a Contratante;
- f) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição. Justifica-se tal vedação visto que os serviços objeto deste certame não envolvem questões de alta complexidade ou de relevante vulto, podendo os possíveis licitantes, isoladamente, cumprir os requisitos de habilitação definidos no futuro edital não limitando assim a competitividade no certame.
- g) que atuem sem fins lucrativos.
- h) cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
  - I - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
  - II - agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.
  - III - a vedação de que trata a letra "g" se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
  - IV - entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.
- i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, do Briefing ou de qualquer Anexo deste edital, ou da qual seu autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

4.2.1. Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente, o autor do projeto básico, do Briefing ou autor de qualquer Anexo deste edital.

4.2.2. Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da SECOM/DF, membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica, bem como servidores da Administração Direta do Distrito Federal.

4.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.2.4. Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao:

4.2.4.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, por meio de consulta *on line* ao sistema, opção “Situação do Fornecedor” no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/sicaf).

4.2.4.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

4.2.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.2.4.4. Cadastro de empresa punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

4.3. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

4.4. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 13.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

4.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços exigidos nesta concorrência, não sendo a Contratante, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

## 5. RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital será fornecido, na forma impressa, pelo Contratante no Protocolo da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, situado na Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti, 16º andar, sala 1610 – Brasília/DF - CEP: 70.075.900-Brasília-DF, Telefone: (61) 3961.4509, nos dias úteis, de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:30h, mediante apresentação de recolhimento de depósito no valor de R\$ 24,60 (vinte e quatro reais e sessenta centavos), recolhido em qualquer agência bancária, através do documento de arrecadação-DAR, código do recolhimento 357-3, Taxa de Expediente, de acordo com a Portaria/SEPLAG n.º 116, de 11/6/2008.

5.2. Será gratuita a retirada deste Edital por meio do sítio eletrônico: [www.comunicacao.df.gov.br](http://www.comunicacao.df.gov.br), observados os procedimentos ali previstos:

5.3. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar no Diário Oficial do Distrito Federal e no endereço eletrônico, citado no subitem anterior, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

## 6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 7 (sete) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas: a) por carta ou ofício protocolizado no Protocolo da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal; b) pelo e-mail [secom.ccdigital@buriti.df.gov.br](mailto:secom.ccdigital@buriti.df.gov.br).

6.1.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Especial de Licitação em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas.

6.1.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, no endereço eletrônico [www.comunicacao.df.gov.br](http://www.comunicacao.df.gov.br), sem identificação da licitante consulente e de seu representante.

6.1.2.1. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada).

6.1.3. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.

6.1.4. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços previstos nos subitens 9.2 e 9.3.

## **7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

7.1. O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira no Protocolo da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, situado na Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti, 16º andar, sala 1610 – Brasília/DF - CEP: 70.075.900-Brasília-DF, nos dias úteis, de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:30h.

7.2. A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail [secom.ccdigital@buriti.df.gov.br](mailto:secom.ccdigital@buriti.df.gov.br), observados os prazos descritos no subitem 7.6. Nesse caso, o documento original deverá ser apresentado no endereço e nos horários previstos no subitem precedente, em até 5 (cinco) dias contados do encaminhamento do e-mail.

7.3. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.

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

7.5. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da Lei nº 8.666/1993.

7.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Especial de Licitação:

I - o cidadão que não se manifestar em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços; e

II - a licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços.

7.6.1. Considera-se licitante, para efeito do inciso II do subitem anterior, a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital..

## **8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Licitação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e com as Propostas Técnica e de Preços.

8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

8.1.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da

empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento

## 9. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10, 13 e 15 deste Edital. Vedada a entrega dos invólucros por via postal.

9.2. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às 09:00 h do dia 28/08/2019, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, Zona Cívico Administrativa, Eixo Monumental, Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 8º Andar, Sala 809, - Brasília - DF, CEP 70075-900

9.3. Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário, mencionados e abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Especial de Licitação.

9.4. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

9.5. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 20 deste edital e na legislação.

## 10. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### INVÓLUCRO Nº 1:

10.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação acondicionados no Invólucro nº 1, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

### **INVÓLUCRO Nº 1**

#### **Documentos de Habilitação**

**Nome empresarial e CNPJ da licitante**

**Concorrência nº \_\_\_ / \_\_\_ SECOM/DF**

10.2. O Invólucro nº 1 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

## 11. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
- d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

11.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

11.1.2. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial de Licitação.

11.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:

11.2.1. **Habilitação Jurídica**

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

a1) os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência

b) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

d) registro comercial, em caso de empresa individual.

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

11.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Negativa Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014), com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

e) Apresentar certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) (Inteligência do artigo 173, da LODF);

f) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

g) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.2.2.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

11.2.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

11.2.2.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

#### 11.2.3. **Qualificação Técnica**

a) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta Concorrência.

a1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da declarante, contendo data, a razão social, o CNPJ, o endereço, o responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefônico de contato ou qualquer outro meio com o qual a SECOM/DF possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

a2) A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contrato, notas fiscais e/ou faturas que deram suporte à contratação.

b) comprovação de possuir em seu quadro profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a empresa poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de registro de empregado ou pela Certidão de Registro no Conselho respectivo, se nela constar o nome do profissional indicado.

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.

#### 11.2.4. **Qualificação Econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;

a1) caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

a2) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

b) balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b2) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b3) O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital SPED, apresentado conforme inciso IV:

- I. sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 486/1969;
- II. sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- III. sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:
  - a. termo de autenticação com a identificação do autenticador;
  - b. balanço patrimonial;
  - c. termo de abertura e encerramento;
  - d. requerimento de autenticação de Livro Digital;
  - e. recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

11.2.4.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

11.2.4.2. a boa situação financeira da(s) licitante(s) será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas):

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

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

11.2.4.3. A licitante que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos no subitem 11.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá apresentar Capital Social mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação constante do item 2 - Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais - Apêndice I do Anexo I - Projeto Básico deste edital.

#### 11.2.5. Declarações

a) Declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DO MENOR

À Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF

<nome da licitante,>, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

<local e data>

\_\_\_\_\_  
<representante legal da licitante>

b) As empresas qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos para se qualificarem como tal:

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF

Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

<local e data>

\_\_\_\_\_  
<representante legal da licitante>

## c) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos:

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

À Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF

**DECLARAÇÃO**

Processo nº

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Representante legal

## d) Declaração de Responsabilidade Ambiental:

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

À Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto na Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: \_\_\_\_\_ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de \_\_\_\_\_ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
representante legal do licitante

11.3. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.4. O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o artigo 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 11.2.1 e nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

11.5. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, apenas deverá apresentar:

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 11.2.1;
- b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 11.2.3;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 11.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* a que se refere o subitem 12.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.5.

11.5.1. Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea 'c' do subitem 11.5 não estiverem disponíveis no SICAF, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no Invólucro nº 1, dos documentos de que trata a alínea 'b' do subitem 11.2.4 ou, se for o caso, o subitem 11.2.4.1 deste Edital.

11.5.2. À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 1, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF.

11.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, que iniciará a partir da sessão de abertura do involucro 1, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação (§ 1 do artigo 43 da Lei complementar 123/2006).

11.6.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação da licitante no certame, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## 12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A Comissão Especial de Licitação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes que cumpram as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

12.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

12.2.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.5 será verificada por meio de consulta *on-line* no SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

12.2.1.1. A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

12.2.1.2. Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SICAF e comprovar, mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, que entregou a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, gestor do SICAF.

12.2.1.2.1. O Recibo de Solicitação de Serviço apresentado deverá estar com os campos relativos à documentação complementar exigida para habilitação parcial ou à atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.

12.3. Será inabilitada a licitante:

- a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;
- b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;
- d) que não reste comprovada a regularidade trabalhista, por meio da consulta prevista no subitem 12.2.1 deste Edital.

12.4. Se nenhuma licitante restar habilitada, a SECOM/DF reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis, observado o disposto no subitem 23.2 deste Edital.

### 13. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

#### **INVÓLUCRO Nº 2**

13.1.1. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

13.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela SECOM/DF. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:30h, no seguinte endereço, Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti, 16º andar, sala 1610 – Brasília/DF - CEP: 70.075.900-Brasília-DF.

13.1.1.2. O Invólucro nº 2 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 2 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelas peças e pelos demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

#### **INVÓLUCRO Nº 3**

13.1.2. No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Identificada das licitantes, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

13.1.2.1. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

### **INVÓLUCRO Nº 3**

### **Proposta Técnica: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada**

**Nome empresarial e CNPJ da licitante****Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF**

13.1.2.2. O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**INVÓLUCRO Nº 4**

13.1.3. No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Digital dispostos no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

13.1.3.1. O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 4****Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital****Nome empresarial e CNPJ da licitante****Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF**

13.1.3.2. O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

13.1.3.3. O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

**14. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

14.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

**15. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS****INVÓLUCRO Nº 5**

15.1. No Invólucro nº 5 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

15.1.1. O Invólucro nº 5 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 5****Proposta de Preços****Nome empresarial e CNPJ da licitante****Concorrência nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – SECOM/DF**

15.1.2. O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**16. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

16.1. 16.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice IV do Anexo I deste Edital.

**17. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

17.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

- 17.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.
- 17.2.1. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com a SECOM/DF.
- 17.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 6 (seis) integrantes com vínculo com o Governo do Distrito Federal e 3 (três) sem vínculo, previamente cadastrados.
- 17.3.1. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.
- 17.3.1.1. Para composição da relação prevista no subitem 17.3, a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 17.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.
- 17.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 17.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial do Distrito Federal, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.
- 17.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a SECOM/DF, nos termos do subitem 17.3 deste Edital.
- 17.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 17.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.
- 17.3.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.
- 17.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.
- 17.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 17.3 deste Edital.
- 17.3.6.2. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.
- 17.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 17.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.
- 17.4. A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do artigo 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.
- 17.4.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

## **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

1. Eu, ....., Matrícula nº ....., lotado no ....., integrante da Comissão Especial de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº ...../..... realizado pelo(a) ....., para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I - NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Especial de Licitação;

II - NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III - NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial de Licitação que agora ocupo;

IV - NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V - NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Especial de Licitação;

VI - NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial de Licitação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII - NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura Servidor

## **SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação digital é processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Especial de Licitação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberão(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstra(em) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

1. Eu, ....., Matrícula nº ....., vinculado(a) ao ....., integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a) ....., para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda a:

I - NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II - NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III - NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

IV - NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V - NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI - NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII - NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e

VIII - NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial de Licitação.

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

17.4.1.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, no que couber.

### **18. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

18.1. A juízo da Comissão Especial de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Distrito Federal é obrigatória:

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## 19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida a SECOM-DF por intermédio da Comissão Especial de Licitação, no endereço mencionado no subitem 2.1, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

19.2. A intimação dos atos referidos nas letras "a" a "d" do item 19.1 deste edital, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III - Reconsideração, artigo 109 da Lei 8.666/93, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b" do item 19.1, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

19.3. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

19.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

19.5. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

19.6. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela Comissão Especial de Licitação ou disponibilizado acesso caso o processo esteja no Sistema de Eletrônico de Informações-SEI.

19.7. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do item 19.1 deste edital terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

19.8. Dos atos da Administração cabe representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

19.9. Dos atos da Administração cabe pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 3º do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

## 20. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

20.1. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

- 20.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.
- 20.1.2. Os representantes credenciados pela Comissão Especial de Licitação poderão tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas.
- 20.1.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.
- 20.1.4. A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.
- 20.1.5. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação às vencedoras, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 17.4.1.
- 20.1.6. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.
- 20.1.7. Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2 e nº 4, para rubrica dos conteúdos pela Comissão Especial de Licitação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.
- 20.1.8. A Comissão Especial de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

### **PRIMEIRA SESSÃO**

- 20.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:
- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
  - b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
  - c) receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Licitação;
  - d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
  - e) abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes;
  - f) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 12 e na legislação em vigor;
  - g) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;
  - h) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea 'a' do inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

20.2.1. O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Especial de Licitação se:

- I - não estiver identificado;
- II - não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- III - não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.2.1.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

20.2.2. Por ocasião da consulta ao SICAF, referido no subitem 12.2.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

20.2.3. Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Especial de Licitação poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão.

### **SEGUNDA SESSÃO**

20.3. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes;
- c) abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes habilitadas;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2 e nº 4 das licitantes habilitadas;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 18 deste Edital.

20.3.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'c' do subitem 20.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada.

20.3.1.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na segunda sessão, os Invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Especial de Licitação.

20.3.2. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão Especial de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.3.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 20.3 deste Edital.

20.3.4. Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

20.3.5. Os invólucros das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Especial de Licitação providenciará sua destruição.

20.4. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação na segunda sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 2;
- d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 2, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) das licitantes habilitadas;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 4.

20.4.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 2.5 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.4.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 2.5 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.4.2. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 20.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

### **TERCEIRA SESSÃO**

20.5. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 3 das licitantes habilitadas;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Digital - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Digital que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 2.7 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, se for o caso;
- g) informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

20.6. Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Especial de Licitação.

#### **QUARTA SESSÃO**

20.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 18, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) identificar a Proposta de menor preço, nos termos do item 2 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- f) efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço, a negociação prevista no inciso II do § 1º do artigo. 46 da Lei nº 8.666/1993, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;
- g) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;
- h) declarar as vencedoras do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, a licitante que:

h1) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou

h2) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;

i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 18, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

## 21. **JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA**

21.1. O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993, para o tipo Melhor Técnica.

21.2. Serão vencedoras do julgamento final da concorrência as licitantes habilitadas, que tenham sido mais bem classificadas no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço, nos termos dos Apêndices III e IV do Anexo I deste Edital, respectivamente, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital.

21.3. Se a licitante mais bem classificada no julgamento das Propostas Técnicas não tiver apresentado a Proposta de menor preço, a Comissão Especial de Licitação abrirá com ela a negociação das condições, prevista no inciso II, § 1º do artigo 46 da Lei nº 8.666/93, tomando-se por base, no máximo, o menor preço apresentado entre as licitantes classificadas no julgamento técnico.

21.3.1. No caso de impasse na negociação será adotado, sucessivamente, procedimento idêntico com as demais licitantes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação, observada a mesma previsão legal.

21.4. A licitante que não concordar em praticar a Proposta de menor preço perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

21.5. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem abaixo, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado.

21.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

VII - Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

- IX - Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X - Estudos setoriais;
- XI - Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XII - Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XIII - Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

21.5.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

## 22. **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

22.1. Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto às licitantes vencedoras, observado o disposto no subitem 29.10 deste Edital.

22.2. O objeto desta Concorrência será adjudicado às licitantes vencedoras pelo valor global.

## 23. **CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS**

23.1. As licitantes vencedoras terão o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital.

23.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo da Contratante, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pelas licitantes vencedoras.

23.1.1.1. Se as licitantes vencedoras não comparecerem nos prazos estipulados para assinar o contrato, a Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993.

23.2. Antes da celebração do contrato, a Contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do artigo 6º da Lei nº 10.522/2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

23.3. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura até o dia e mês correspondentes do ano seguinte, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

23.4. A Contratante poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no artigo 79, todos da Lei nº 8.666/1993 e, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

23.5. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pelas licitantes vencedoras que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e a Proposta de menor preço.

23.6. As empresas contratadas deverão manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por esse assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta concorrência.

23.7. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

23.7.1. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE*, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

## 24. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

24.1. As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo III).

24.2. No prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução

24.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Contratante, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela Contratada.

## 25. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

25.1. As obrigações da Contratada e da Contratante, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 11 do Projeto Básico (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital.

## 26. **FISCALIZAÇÃO**

26.1. A Contratante nomeará um executor e um executor substituto para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos da Cláusula Sétima da Minuta de Contrato (Anexo III).

26.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Administração designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

26.2.1. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

26.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 27. **PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

27.1. Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da Contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 9 do Anexo I e na Cláusula Oitava do Anexo III deste Edital.

27.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

27.2.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

27.2.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

27.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

27.2.4. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

27.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 do Anexo III deste edital e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

27.3.1. Passados 30 (trinta) dias corridos sem o devido pagamento por parte da Administração, mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.

27.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A-BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

27.4.1. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária-OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SECOM/DF.

27.4.2. Excluem-se das disposições do item 27.4:

- I - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

## 28. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

28.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste edital, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto Distrital n.º 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores (Anexo IV), que regulamenta a aplicação de sanções administrativas da Lei Federal nº 8.666/1993 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.

28.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

28.2. O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato (Anexo III).

## 29. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1. É facultada à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preço.

29.2. A Comissão Especial de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição da Contratante para a execução do contrato.

29.3. A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3.

29.4. Até a assinatura do contrato, as licitantes vencedoras poderão ser inabilitadas ou desclassificadas se a Contratante tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

29.4.1. Se ocorrer inabilitação ou desclassificação das licitantes vencedoras, por fatos referidos no subitem precedente, a Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.

29.5. Se, durante a execução do contrato, o mesmo for rescindido, nos casos previstos na legislação, exceto no caso de não prorrogação do contrato, a Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

29.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

29.7. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SECOM-DF comunicará os fatos verificados à Procuradoria-Geral do Distrito Federal-PGDF e ao Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios-MPDFT, para as providências devidas.

29.8. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o artigo 93 da Lei nº 8.666/1993.

29.9. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

29.10. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.10.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/1993.

29.10.2. A Contratante poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

29.11. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Especial de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

29.12. Correrão por conta da Contratante as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal, na forma prevista no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

29.13. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas foro de Brasília/DF.

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

29.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

29.16. Fica proibida o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Lei Distrital n.º 5.061/2013).

29.17. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.087/2013 as licitantes vencedoras ficam obrigadas a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados.

29.18. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, as empresas contratadas que tiverem mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano.

29.18.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

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

I - Incentive a violência;

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

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

IV - Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - Seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

29.20. As Contratadas, a partir da celebração do contrato, deverão comprovar que têm implantado o Programa de Integridade no âmbito de suas pessoas jurídicas, conforme disposto no artigo 5º da Lei 6.112/2018, com a redação dada pela Lei nº 6.308/2019.

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

29.20.2. Pelo descumprimento da exigência prevista no item 29.20, será aplicada à empresa contratada multa de 0,1%, por dia e multa moratório de 10%, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

29.21. Nos termos da Lei Distrital n.º 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.

29.22. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados 2%;

II - de 201 a 500 3%;

III - de 501 a 1.000 4%;

IV - de 1.001 em diante 5%.

29.23. Este edital poderá ser retirado no endereço eletrônico: <http://www.comunicacao.df.gov.br/> ou adquirido no Protocolo da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, situado na Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti, 16º andar, sala 1610 – Brasília/DF - CEP: 70.075.900, nos dias úteis, de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:30h,. Outras informações pelo número de telefone (61) 3961.4509.

29.24. Integram este Edital os seguintes documentos:

a) **Anexo I do Edital**: Projeto Básico:

- Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais
- Apêndice II: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
- Apêndice III: *Briefing*
- Apêndice IV: Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços
- Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços
- Apêndice V: Modelo de Ordem de Serviço

b) **Anexo II do Edital**: Modelo de Procuração;

c) **Anexo III do Edital**: Minuta de Contrato.

d) **Anexo IV do Edital**: Das penalidades.

Brasília. 15 de agosto de 2019.

Fábio Paixão de Azevedo

Presidente da Comissão Especial de Licitação-CEL/SECOM/DF

## **ANEXO I DO EDITAL - PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresas prestadoras de serviços de comunicação digital para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, referentes a: a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato; b) criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do Governo do Distrito Federal, suas secretarias e administrações regionais, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

1.2. A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios,

posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

1.3. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

1.4. Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do Governo do Distrito Federal, na disseminação de informações junto à sociedade.

1.5. Serão contratadas 02 (duas) empresas de comunicação digital, doravante denominadas Licitantes ou Contratadas.

1.5.1. A contratação de mais de uma empresa está baseada na busca pelo melhor resultado técnico possível, à medida que torna possível e estimula a concorrência por qualidade, favorecendo a economicidade e a eficiência. Além disso, está baseada na experiência de outras instituições que também praticam a divisão. Importando destacar que a proposta da modalidade se dá pela existência de experiências já realizadas por outros órgãos públicos para este mesmo objeto. E que se mostrou o melhor formato a ser adotados, especialmente por se tratar de um tipo de serviço em que qualidade e experiência se fazem fundamentais para a otimização de investimentos. Por isso, a proposta de contratação de 02 (duas) empresas prestadoras de serviços de comunicação digital. Um modelo já comum em diversos órgãos públicos do país – Estados e no próprio Governo Federal – e que tem se demonstrado eficiente. Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas no Decreto Distrital n.º 36.451, de 15 de abril de 2015, na legislação da SECOM/DF relativa à matéria e na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017, aplicáveis a este objeto.

## 2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO:

2.1. As Contratadas deverão atuar no atendimento das demandas de comunicação digital da SECOM-DF, por meio de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital.

2.2. A execução contratual exigirá o domínio do processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias, as quais darão origem a estratégias, com o objetivo de promover a divulgação e propagação dos conteúdos junto ao público.

2.3. Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.4. As empresas serão contratadas por meio de concorrência, do tipo melhor técnica, sob a égide da Lei n.º 8.666/1993, do Decreto Distrital n.º 36.451, de 15 de abril de 2015, na legislação da SECOM/DF relativa à matéria e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017.

## 3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. O Princípio da Publicidade e Comunicação é um dos pilares da Administração Pública e tem como finalidade fazer com que o Poder Público atue com a maior transparência possível, para que a população tenha conhecimento de todas as suas ações e decisões. Além disso, contemporaneamente, para que a população possa interagir e participar através de opiniões e trocas de informações. Hoje, é inegável que empresas e organizações em geral são cobradas e monitoradas em tempo quase que real pela sociedade. Que precisam agir, reagir, informar e responder em uma medida de tempo que vai muito além do padrão de comunicação tradicional – ouvidoria, imprensa ou publicidade – e com formas e linguagens compatíveis com os canais modernos. Além disso, toda organização pública precisa ser aberta, do tipo que interage. Precisa superar a burocracia para se comunicar diretamente com o cidadão. E é dentro desta visão que a comunicação digital, e sua ampla janela que dá visão e acesso ao mundo social, está inserida. Com foco em dar acessibilidade e assertividade a um governo ou instituição pública que tenha como objetivo ser moderno, alinhado ao comportamento social e eficiente.

3.2. Dentro da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, a Unidade Especial de Conteúdo Digital – tem assumido os desafios para estruturar a Comunicação Digital do Governo do

Distrito Federal, bem como buscado avançar no desenvolvimento de formas inovadoras de comunicar e interagir com o cidadão. E para que esta comunicação seja efetiva e possa atuar em consonância com o que se espera de um governo ágil e focado na otimização de investimentos, é que propomos um passo adiante, com a contratação de 02 (duas) empresas prestadoras de serviços de comunicação digital. Um modelo já comum em diversos órgãos públicos do país – Estados e no próprio Governo Federal – e que tem se demonstrado eficiente.

3.3. Abaixo descrevemos contexto, diagnóstico e necessidades que justificam a solicitação, além dos serviços considerados necessários. CONTEXTO DIGITAL. A agência mundial We Are Social, em parceria com a Hootsuite, divulgou Pesquisa [1] com o cenário digital de 2018, revelando que no Brasil a penetração digital chegou a 66% da população (139 milhões de pessoas) sendo que, destes, 130 milhões são usuários ativos das redes sociais e gastam, em média, 9 horas e 14 minutos online – mais de 3 horas acima da média global. Ainda em 2018, o IBGE [2] apontou que 85,3% dos brasileiros acessam a web, colocando o Distrito Federal na posição de unidade da federação que mais utiliza a internet no Brasil. Estes dados apenas ilustram o que, na prática, pode ser percebido no cotidiano de qualquer empresa privada ou órgão público: a presença digital da população crescente em acesso e cada vez maior em intensidade. No caso concreto do Governo do Distrito Federal, quando estabelecemos comparação com outras unidades da federação que possuem população semelhante, percebemos claramente o potencial:

Estado	Nº de habitantes	Facebook (seguidores)	Intagram (seguidores)	Twitter (seguidores)
Distrito Federal	2.997.665	244.800	19.700	307.000
Mato Grosso	3.468.065	176.900	19.000	22
Sergipe	2.291.652	118.600	27.700	21.900
Piauí	3.269.487	116.400	26.300	28.600
Mato Grosso do Sul	2.767.421	65.600	13.700	16.000

3.4. DIAGNÓSTICO DO SETOR. Os setores responsáveis pela comunicação digital (Subsecretaria de Comunicação Digital e Unidade Especial de Conteúdo Digital), subordinados a Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, são responsáveis por produzir conteúdos, orientar e normatizar o ambiente digital, interagir com a população e monitorar a internet, conforme normatiza o Regimento Interno da SECOM (abaixo). Tudo relacionado ao Governo do Distrito Federal, suas secretarias e administrações regionais. (Art. 1º do Decreto nº 39.295, de 20 de agosto de 2018) **REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO CAPÍTULO VI DA SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO DIGITAL** Art. 36. À Subsecretaria de Comunicação Digital - SUBCOMDIGI, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete: I - elaborar as políticas e diretrizes dos produtos institucionais de comunicação digital, como também monitorar suas aplicações; II - assegurar que todos os produtos institucionais de comunicação digital do Governo do Distrito Federal tenham unidade de padrão, forma, linguagem e prestação de serviços e informações ao cidadão, de acordo com as políticas e diretrizes aprovadas; III - assegurar que os produtos de comunicação digital respeitem os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem o poder público, inclusive impedir seu uso para propaganda político-partidária; IV - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação. Art. 37. À Assessoria de Projetos e Interação Digital - ASSEPINDIG, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Comunicação Digital, compete: - produzir e gerir o conteúdo do Portal do Governo do Distrito Federal Brasília; II - orientar, capacitar e dar suporte aos administradores dos sítios institucionais no que diz respeito à gestão de conteúdo; III - definir a identidade visual e leiaute do Portal do Governo do Distrito Federal e dos demais sítios institucionais da Administração Direta do Poder Executivo do Distrito Federal; IV - buscar a viabilidade de novas soluções e tecnologias para melhorar a Comunicação com o cidadão, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação; V - orientar, conforme as políticas e diretrizes aprovadas, a manutenção dos produtos institucionais de comunicação digital da Administração Pública do Poder Executivo do Distrito Federal; VI - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação. Art. 38. À Assessoria de Imprensa - ASSIMP, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Comunicação Digital, compete: I - coletar informações junto às assessorias de imprensa e de comunicação dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal; II - produzir conteúdo que responda às demandas encaminhadas

pelos cidadãos ao Governo do Distrito Federal, por meio de seus canais digitais; III- monitorar notícias relevantes e de interesse público, relacionadas ao Governo do Distrito Federal, divulgadas nos sítios e perfis nas redes sociais de veículos de imprensa locais, nacionais e internacionais; IV - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação. Art. 39. À Assessoria de Monitoramento Digital - ASSMONDIG, unidade orgânica de Assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Comunicação Digital - SUBCOMDIGI, compete: I- utilizar os softwares disponíveis para coletar informações estratégicas no ambiente virtual que digam respeito às políticas públicas estabelecidas pelo Governo do Distrito Federal; II- monitorar publicações em comentários abertos nas redes sociais institucionais e no ambiente virtual, acerca das políticas públicas estabelecidas pelo Governo do Distrito Federal; III- elaborar periodicamente relatórios de análise estratégica, a partir dos dados coletados, considerando as variáveis externas aos dados, como o contexto social fora do ambiente virtual; IV - propor ações no ambiente online e off-line que possam melhorar o atendimento prestado pelo Governo do Distrito Federal ao cidadão; V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. CAPÍTULO VII DA UNIDADE ESPECIAL DE CONTEÚDO DIGITAL Art. 40. À Unidade Especial de Conteúdo Digital - UECONDIG, unidade orgânica de comando, supervisão e execução, diretamente subordinada ao Secretário, compete: I- produzir e gerir o conteúdo dos perfis institucionais do Governo do Distrito Federal nas redes sociais; II- produzir e gerir o conteúdo dos perfis nas redes sociais institucionais do Governador do Distrito Federal, estritamente no que diz respeito à cobertura de sua agenda pública como chefe do Poder Executivo Distrital; III- executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. No entanto, hoje, não dispomos de ferramentas, equipamentos compatíveis ou soluções modernas que possam garantir um trabalho profissional e eficiente para o Setor. Além disso, originalmente a Subsecretaria de Comunicação Digital e a Unidade Especial de Conteúdo Digital [3] contavam com 30 profissionais no quadro de pessoal a disposição para desempenhar as atividades – muita coisa manualmente, o que não se pode admitir para o ambiente tecnológico da comunicação digital. Atualmente contamos com apenas 13 profissionais. Há, ainda, a percepção empírica, construída neste primeiro mês de atividades [4], de que os canais sociais do GDF são buscados pelos cidadãos fortemente para contato com o governo, o que constitui, portanto, um imenso potencial para aproveitamento dos mesmos dentro das políticas sociais e ações do governo. A comunicação digital pode – e deve – ser mais estrategicamente utilizada por qualquer governo que se proponha a ser mais moderno e eficiente. Comunicação é instrumento e deve ser protagonista para todas as políticas públicas. É por isso que propomos, dentro das possibilidades orçamentárias e legais, a contratação de 02 (duas) de empresas prestadoras de serviços de comunicação digital, em regime de empreitada por preço unitário para que o dimensionamento e os custos sejam ajustáveis e otimizados, visando economicidade dos recursos públicos.

[1] Fonte: <https://wearesocial.com/blog/2019/01/digital-2019-global-internet-use-accelerates>;

[2] PNAD (Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD)), IBGE em [ww2.ibge.gov.br](http://ww2.ibge.gov.br);

[3] Importante esclarecer que há um movimento administrativo pela fusão das duas subpastas (Subsecretaria Digital e Unidade Especial). E que, por isso, este documento trata dos setores de forma agrupada, com foco no melhor serviço para o GDF.

[4] A nova gestão do GDF iniciou em Janeiro/2019. E a equipe de comunicação digital começou suas atividades na segunda quinzena de janeiro.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS:

4.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o Governo do Distrito Federal na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a) **Produtos e Serviços Essenciais:** contemplam a expertise básica da contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela equipe do Governo do Distrito Federal, com os respectivos quantitativos estimados de execução no Apêndice I deste Projeto Básico.

4.2. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares do Governo do Distrito Federal relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no Apêndice I deste Projeto

Básico, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias: 1. Design; 2. Apresentação; 3. Planejamento Estratégico; 4. Planejamento Tático; 5. Métricas e Avaliações; 6. Conteúdo; 7. Peças Digitais; 8. Tecnologia; 9. Vídeo; 10. Redes Sociais; 11. Manuais; 12. Ferramentas de Comunicação Digital e 13. Atendimento. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas poderão ser aperfeiçoadas pela Contratante, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a contratada, no decorrer da execução contratual.

4.2.1. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar ao Governo do Distrito Federal justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

4.2.2. Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Apêndice I, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

#### 4.3. **Produtos Essenciais:**

- **Design** - Criação e Produção de Ícone; Adaptação ou Replicação de Tela e Elemento Gráfico para Propriedade Digital.
- **Apresentação** - Roteirização de Apresentação e Diagramação de Apresentação.
- **Planejamento Estratégico** - Mapeamento de Presença Digital; Diagnóstico e Matriz Estratégica; Diagnóstico de Conteúdo; Planejamento de Conteúdo; Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema; Gestão da Rede de Influenciadores Digitais e- Planejamento Estratégico de Comunicação Digital.
- **Planejamento Tático** - Arquitetura de Propriedade Digital; Criação/Adequação de Layout de Propriedade Digital; Projeto Editorial; Plano de Tagueamento de Propriedade Digital; Migração de Conteúdo; Escopo Funcional de Módulo e Escopo Funcional de Propriedade Digital.
- **Métricas e Avaliações** - Relatório de Análise de Propriedade Digital; Relatório “Relatar Erros”; Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal e Blog); Relatório de Desempenho de Redes Sociais; Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes; Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento e Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital.
- **Conteúdo** - Montagem e Criação de Capa/Página de Site/Portal; Atualização de Página Principal de Site/Portal; Pauta; Edição de Texto em Língua Estrangeira; Elaboração de Texto em Língua Estrangeira; Edição de Texto em Língua Portuguesa; Elaboração de Texto em Língua Portuguesa; Pesquisa Iconográfica; Capacitação para Publicação de Conteúdo; Publicação de Conteúdo; Distribuição de Conteúdos e Gestão de Conteúdo.
- **Peças Digitais** – Infográfico; E-mail Marketing; Banner e Adaptação de Banner.
- **Tecnologia** - Disparo de Mensagens Instantâneas.
- **Vídeo** - Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital e Criação de Vinheta.
- **Redes Sociais** - Conteúdo para Redes Sociais e Moderação em Redes Sociais.
- **Manuais** - Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo e Elaboração de Manual Textual; Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo); Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso; Diagramação de Manual; Diagramação de Manual - Expresso; Criação de Item Novo em Manual Visual; Edição de Página em Manual Visual; Projeto Gráfico de Manual e Atualização de Manuais Orientadores.
- **Ferramentas de Comunicação Digital** - Disparo de E-mail Marketing - Boletim Eletrônico; Disparo de E-mail Marketing e Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-mail Marketing.
- **Atendimento** - Atendimento de Demandas e Atendimento Técnico.

4.4. Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhes cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Não fazem parte do objeto da contratação serviços de hospedagem (*hosting*) de portais, sítios e aplicativos.

## 5. EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela Contratante, via Ordem de Serviço (OS). O detalhamento de todo o processo de contratação via Ordem de Serviço será efetuado em manual de procedimentos a ser editado pela Contratante e modelo constante do apêndice V deste Projeto Básico.

5.2. Para a execução, a Contratada deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que excepcionalmente poderão ser requisitados para alocação, nas dependências da Contratante, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e prazos exigidos no fornecimento de Produtos e Serviços Essenciais.

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

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

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

5.3. A Contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Contratante. Os perfis definidos para essa atividade deverão atuar em caráter permanente e com dedicação exclusiva, e ficarão alocados nas dependências da Contratante.

5.4. Será de responsabilidade da Contratada prover, aos profissionais mencionados no subitem 5.2, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico.

5.5. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela Contratada para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I deste Projeto Básico.

5.5.1. Consideradas as especificidades das ações a serem implementadas com a aprovação da Contratante, a Contratada poderá proceder a contratação de veículos de divulgação *on-line* para distribuição de conteúdos e peças de comunicação digital desenvolvidos no âmbito da contratação, observado o disposto no subitem 1.6.11 do Apêndice I.

5.5.2. A Contratada também poderá proceder a gestão dos conteúdos de comunicação digital da Secretaria de Comunicação do Distrito Federal, por meio da contratação de mecanismos de busca na internet, observado o disposto no subitem 1.6.12 do Apêndice I.

5.5.3. A contratação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet pela Contratada se dará por ordem e conta da Contratante.

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

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

## 6. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS

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

6.0.2. Na intermediação e supervisão da execução de Serviços, prestados por fornecedores especializados, a Contratada deverá preservar as regras e condições do seu contrato com a Contratante, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

## 7. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. O valor da contratação está estimado em R\$ 11.770.204,86 (onze milhões, setecentos e setenta mil,duzentos e quatro reais e oitenta e seis centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

7.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2019 consta da Lei Orçamentária Anual - ano da LOA, nas seguintes funcionais programáticas:

- Unidade Orçamentária: 15.101 - Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal;
- Programa de Trabalho n.º: 04.131.6203.6057.0002
- Natureza da Despesa: 33.90.39
- Fonte de Recursos:100.

7.2.1. Se a Contratante optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

7.2.1.1. Na prorrogação, a Contratante poderá renegociar os preços praticados com a Contratada, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

7.2.1.2. A Contratante poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a Contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

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

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

## 8. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO:

8.1. As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Apêndice I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da Contratante, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1 deste Projeto Básico, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

## 9. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO:

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

### a) Produtos e Serviços Essenciais:

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

corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta). Nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.

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

**b) Produtos e Serviços Essenciais – Distribuição de Conteúdos e Gestão de Conteúdos:**

b1) nota fiscal ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a1', para faturamento do preço dos serviços Distribuição de Conteúdos ou Gestão de Conteúdos, constantes do Apêndice I, conforme o caso, acompanhada da primeira via do documento fiscal do veículo de divulgação *on-line* ou do mecanismo de busca na internet, que será emitido em nome do Contratante. Nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.

b2) documentos que comprovem a atuação da contratada no planejamento, intermediação e supervisão da prestação dos serviços, tais como planejamento, estudos, defesas técnicas, apresentações, planos de mídia, pedidos de inserção, dentre outros.

b3) documentos de comprovação da efetiva distribuição de peças e/ou gestão de conteúdos de comunicação digital, por parte dos veículos de divulgação *on-line* e dos mecanismos de busca na internet, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitido sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

**c) Para todos os serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:**

e1) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

e2) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

e3) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

e4) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

9.2. O executor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela Contratada todas as condições pactuadas.

9.2.1. As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

*“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, por veículos de divulgação on-line ou mecanismos de busca na internet, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Contratante, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”*

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

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

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

## a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

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

9.5.1. Nos casos de contratação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet, a contratada receberá o valor final negociado, devidamente comprovado, para pagamento dos mesmos, acrescido do preço estabelecido no catálogo de produtos e serviços essenciais constante do Apêndice I, para os serviços distribuição de conteúdos ou gestão de conteúdos, aplicado o percentual de desconto da Proposta de menor preço.

9.5.2. Para recebimento dos valores referidos no parágrafo anterior, a contratada deverá ainda apresentar, sem ônus à Contratante, a comprovação da efetiva prestação dos serviços, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitido sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

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

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

9.5.3.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações: a) número da Ordem de Serviço; b) data do crédito da ordem bancária do Contratante; c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada; d) nome do fornecedor especializado favorecido; e) número do documento fiscal; f) valor do pagamento.

9.5.3.3. A falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

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

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

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

9.5.3.7. As regras estabelecidas para pagamento de fornecedores especializados, também se aplicam nos casos de pagamento a veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet.

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

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

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

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

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

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

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

9.10.1. Se a Contratada cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar ao Contratante Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90), Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014); Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

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

9.10.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da Contratante.

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

9.12. Os pagamentos efetuados pela Contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9.13. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

9.13.1. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SECOM/DF.

## 10. REAJUSTE:

10.1. O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

10.1.1. A contratada deverá apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

10.1.2. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Artigo 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

10.1.3. Para o caso de serviços não contínuos, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

10.1.4. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA*, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas no contrato a ser firmado ou dele decorrentes:

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

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

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

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

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

11.1.6. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

11.1.7. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações por esse assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

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

11.1.8.1. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, se for o caso, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

11.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Contratante, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

11.1.9. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet e transferir à Contratante todas as vantagens obtidas.

11.1.9.1. A Contratada só poderá reservar e comprar espaço ou tempo de veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet, por ordem e conta da Contratante, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

11.1.9.1.1. A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da Contratada sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para a distribuição peças e gestão de conteúdos de comunicação digital durante a vigência deste contrato.

11.1.9.1.2. Quando da programação de veículo de divulgação *on-line*, a contratada obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de *sites* parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações de comunicação digital da Contratante em veículos que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

11.1.10. Apresentar à Contratante, para autorização do plano de mídia da ação de comunicação digital, que preveja a distribuição de peças ou gestão de conteúdos de comunicação digital, relação dos veículos de divulgação *on-line* e dos mecanismos de busca na internet dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter os relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

11.1.10.1. Nos casos de indicação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet, para os quais não seja possível obter relatórios de checagem, apresentar para apreciação da Contratante, justificativas e alternativas de checagem da execução dos serviços.

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

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

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

11.1.14. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela Contratante, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.23. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação,

reembolsar à Contratante as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

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

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

11.1.26. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.

11.1.27. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012 e Lei Distrital n.º 4.770/2012.

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

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

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

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

## 12. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.8. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao Contratante.

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

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

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

12.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao executor do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

### 13. **VIGÊNCIA:**

13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

### 14. **SANÇÕES:**

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste projeto básico, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto Distrital n.º 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores, que regula aplicação de sanções administrativas da Lei Federal nº 8.666/1993 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.

14.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

### 15. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A empresa Contratada se obriga a não subcontratar os fornecimentos dos Produtos e os Serviços Essenciais descritos neste Projeto Básico.

15.2. É vedada a participação de consórcio, uma vez que os objetos a serem contratados não são considerados de alta complexidade ou grande vulto, podendo os possíveis licitantes, isoladamente, cumprir os requisitos de habilitação definidos no futuro edital não limitando assim a competitividade no certame.

15.3. A possibilidade de prorrogação contratual está respaldada pelo inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993. Em que pese o *caput* do citado artigo estabelecer que a contratação deverá ser adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários, há exceção no final do artigo, onde é pontuada que essa adstrição não seja vinculada aos créditos orçamentários: “II – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses”;

15.3.1. Tal entendimento está presente no Acórdão nº 1.335/2010, do Plenário do Tribunal de Contas da União, quando esclarece que a contratação excedente a vigência dos créditos orçamentários é

possível, desde que sejam comprovadas condições mais vantajosas para a Administração. Ainda, o jurista Marçal Justen Filho registra que "A contratação pode fazer-se por período total de sessenta meses. Não se afigura obrigatória a pactuação por períodos inferiores. Trata-se de faculdade outorgada pela Administração, que poderá optar por períodos inferiores, com renovações sucessivas (até atingir o limite de sessenta meses)." Portanto, a Administração Pública poderá fixar o prazo inicial dos contratos administrativos ante sua discricionariedade e demonstração da vantajosidade.

15.3.2. Ressalta-se que conforme foi descrito no item 3 deste Projeto básico a comunicação é instrumento e deve ser protagonista para todas as políticas públicas. Neste contexto, entendemos que os serviços de comunicação digital aqui solicitados caracterizam, pela sua essencialidade, a busca incessante em atender às demandas da sociedade de forma permanente e contínua com maior transparência e agilidade. A possibilidade de prorrogação por mais de um exercício financeiro, poderá assegurar o funcionamento das atividades finalísticas desta SECOM/DF, de modo que sua interrupção poderia comprometer o cumprimento de uma de suas missões institucionais, ou seja, a execução da política de comunicação de todo Governo do Distrito Federal.

15.4. Outro fator relevante a ser observado é que o objeto deste projeto básico está reunido em lote único, não podendo ser fracionados, ou seja, divididos em itens, por tratar-se de serviços de comunicação digital cujo itens estão estritamente relacionados entre si. Portanto, neste caso concreto, não será vantajosa a divisão do objeto em parcelas visto que o fracionamento aqui causaria prejuízo para o conjunto dos serviços a serem prestados, não aproveitando assim os recursos disponíveis no mercado ocasionando perda de economia de escala.

## 16. APÊNDICES:

16.1. Integram este Anexo os seguintes apêndices:

- **Apêndice I do Anexo I do edital – Projeto básico**: Produtos e Serviços Essenciais;
- **Apêndice II do Anexo I do edital – Projeto básico**: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
- **Apêndice III do Anexo I do edital – Projeto básico**: *Briefing*
- **Apêndice IV do Anexo I do edital – Projeto básico**: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços
- **Apêndice IV-A do Anexo I do edital – Projeto básico**: Modelo de Proposta de Preços
- **Apêndice V do Anexo I do edital – Projeto básico**: Modelo de Ordem de Serviço

## APÊNDICE I DO ANEXO I DO EDITAL – PROJETO BÁSICO: PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

#### 1.1. Design

##### 1.1.1. Criação e Produção de Ícone

**Descritivo**: Criação, a partir de *briefing*, de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, programa de computador, atalho de acesso para um arquivo específico, aplicação, pasta ou diretório.

**Entregas**: Arquivo digital em alta resolução e arquivo digital aberto.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade**:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.

- Aderência ao tema proposto.
- Unidade visual do projeto.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

### 1.1.2. Adaptação ou Replicação de Tela

Descritivo: Adaptação ou replicação de telas de soluções digitais existentes.

Entregas: Arquivo de imagem digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência à identidade visual da SECOM/DF e suas temáticas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Especificidades das telas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Tela secundária com elementos estáticos, sem inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Tela secundária com elementos de inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Alta	Telas principais (páginas iniciais ou de áreas específicas). Prazo de entrega: Até 3 dias.

### 1.1.3. Elemento Gráfico para Propriedade Digital

Descritivo: Criação ou adaptação de elemento gráfico para identificar ação, tema ou programa em propriedade digital, a partir de *briefing* da SECOM/DF.

Entregas: Arquivo digital editável.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência da proposta ao *briefing* e ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de serviço realizado.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de elemento gráfico.
Alta	Criação de elemento gráfico.

Prazo de entrega: Até 3 dias.

## 1.2. Apresentação

### 1.2.1. Roteirização de Apresentação

Descritivo: Planejamento e execução do roteiro de uma apresentação, contendo o detalhamento escrito para uma apresentação, com ou sem elementos visuais.

Entregas: Arquivo texto com o roteiro detalhado da apresentação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Aderência ao tema proposto.

**Características consideradas na classificação da complexidade:**

- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

**Complexidade:**

Baixa	Até 5 laudas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	De 6 a 10 laudas. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Mais de 10 laudas. Prazo de entrega: Até 8 dias.

**1.2.2. Diagramação de Apresentação**

**Descritivo:** Diagramação de apresentação, conforme roteiro previamente aprovado, com ou sem animação.

**Entregas:** Arquivo digital com a apresentação gráfica.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Conformidade técnica em relação ao roteiro.

**Características consideradas na classificação da complexidade:**

- Dinâmica da apresentação.
- Prazo de entrega.

**Complexidade:**

Baixa	Com animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias. Sem animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Com animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 8 dias. Sem animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Com animação. Mais de 20 slides. Prazo de entrega: Até 15 dias. Sem animação. Mais de 20 slides. Prazo de entrega: Até 10 dias.

**1.3. Planejamento Estratégico**

**1.3.1. Mapeamento de Presença Digital**

**Descritivo:** Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pela SECOM/DF para expor sua marca na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades:

- Identificação, junto com a equipe da SECOM/DF, dos principais assuntos tratados pela pasta, seus públicos e necessidades de comunicação.
- Análise editorial das propriedades digitais.
- Análise da arquitetura de informação.
- Análise da presença digital em ferramentas de busca.
- Análise da atuação da ativação nas redes sociais.
- Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais da SECOM/DF.
- Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais da SECOM/DF.

**Entregas:**

- Arquivo de apresentação gráfica contendo a síntese das análises realizadas e recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da SECOM/DF;
- Arquivo texto com detalhamento do mapeamento e diagnósticos realizados, recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da SECOM/DF.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do mapeamento.
- Consistência do diagnóstico.
- Adequação e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

**Características consideradas na classificação da complexidade:**

- Quantidade de propriedades digitais levantadas e analisadas.

**Complexidade:**

Baixa	Até 3 canais.
Média	De 4 a 6 canais.
Alta	Acima de 6 canais.

**Prazo de entrega:** Até 30 dias.

**1.3.2. Diagnóstico e Matriz Estratégica**

**Descritivo:** Levantamento de informações e análise da presença digital da SECOM/DF e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração da matriz estratégica compreendem as seguintes atividades:

- Entrevistas exploratórias presenciais com representantes da SECOM/DF para o levantamento de insumos.
- Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças.
- Benchmarking.
- Definição do objetivo da presença digital da SECOM/DF e suas temáticas.
- Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais.
- Desenvolvimento da matriz estratégica, com a consolidação do objetivo da presença digital da SECOM/DF e suas temáticas.
- Proposição do mapa do sítio, com indicação das áreas específicas da SECOM/DF e suas temáticas, quando couber.
- Proposição de um plano de ação digital, com recomendação de canais.
- Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de *performance* estratégica (os indicadores deverão ser reavaliados após a entrega do sítio, de acordo com os objetivos sazonais da SECOM/DF).
- Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

**Entregas:**

- Arquivo texto detalhado, contendo as informações identificadas e o diagnóstico.
- Arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação Digital.
- Planilha comparativa com o benchmarking utilizado no diagnóstico da matriz estratégica.

- Arquivo texto detalhado, contendo a estratégia concebida na matriz estratégica.
- Arquivo texto contendo proposição do mapa do sítio, com indicação das áreas específicas da SECOM/DF, quando couber.
- Recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência do mapeamento e do diagnóstico realizado.
- Aplicabilidade e aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.
- Consistência das recomendações produzidas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de canais a serem diagnosticados.

Complexidade:

Baixa	Até 5 canais.
Média	De 6 a 10 canais.
Alta	Acima de 10 canais.

### 1.3.3. Diagnóstico de Conteúdo

Descritivo: Realização de análise dos conteúdos produzidos pela SECOM/DF, considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:

- Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital da SECOM/DF considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sítios/portais e redes sociais.
- Análise editorial do ambiente de comunicação digital da SECOM/DF, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdos, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdos, duplicidade ou não de informações, cruzamento de conteúdo, atualização frequente (ou falta de) de conteúdos, otimização e acabamento de conteúdos, acessibilidade.
- Análise imagética do ambiente de comunicação digital da SECOM/DF.
- Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital da SECOM/DF.
- Elaboração de recomendações de melhorias.

Entregas: Arquivo texto com informações identificadas, diagnóstico e respectivas recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade do diagnóstico.
- Consistência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

### 1.3.4. Planejamento de Conteúdo

Descritivo: Estabelecer, a partir de *briefing* de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdos em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo

orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Definição de temas a serem abordados para o projeto específico.
- Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema.
- Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico.
- Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados.
- Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdos aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging).
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos.
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging, seguindo os padrões de indexação de conteúdo da SECOM-DF. (ex: Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico - VCGE).
- Definição de macrotemas e construção de mapa de conteúdos.

#### Entregas:

- Arquivo texto contendo o Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdo das propriedades digitais da SECOM/DF;
- Arquivo de apresentação gráfica com o resumo das diretrizes e orientações.

#### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento editorial proposto.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

### **1.3.5. Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema**

Descritivo: Elaboração de diagnóstico de saúde digital de marca ou tema, incluindo análise da percepção da marca e/ou da SECOM/DF no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sítios especializados, e identificação de influenciadores (detratores, evangelistas etc.), temas mais comentados, oportunidades, ameaças e saúde da marca. A elaboração do diagnóstico deve ter como premissas a análise de período suficiente para encontrar padrões e tendências, a definição de critérios para escolha de fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados, e avaliação qualitativa contendo análise política, sociológica e comportamento de consumo.

Entregas: Diagnóstico completo da marca.

- Volume total de menções da marca nas redes sociais.
- Regionalização e origens de menções.
- Principais temas comentados.
- Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas etc.) em fichas individualizadas.
- Análise de oportunidades de mercado detectadas.
- Análise de rankings de assuntos (mais e menos mencionados).
- Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo).

- Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida.
- Detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.
- Elaboração de recomendações para aprimorar a saúde da marca.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações e do diagnóstico.
- Consistência e aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

### 1.3.6. Gestão da Rede de Influenciadores Digitais

Descritivo: Realização de acompanhamento evolutivo de mapa de influenciadores anteriormente produzido. A elaboração do relatório de acompanhamento contempla as seguintes atividades:

- Atualização evolutiva de determinado mapa social.
- Acompanhamento de postagens/conteúdos nos ambientes digitais e análise da evolução do relacionamento com influenciadores digitais.
- Análise de sentimentos das postagens dos perfis identificados.
- Indicação/sugestão de ações de comunicação ou relacionamento ou corretivas por clusters definidos no mapa.

Entregas:

- Relatório contendo o mapa atualizado de influenciadores (com o detalhamento, quando couber, de públicos, canais, universo de impacto, e ranqueamento de audiência).
- Fichas individuais atualizadas com o perfil detalhado e o posicionamento em relação a SECOM/DF e suas temáticas, análise das informações coletadas e recomendações que resultem na ativação e engajamento de influenciadores.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Consistência das análises.
- Aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de influenciadores.
- Quantidade de canais.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 5 influenciadores. Até 2 canais digitais. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	De 6 a 20 influenciadores. Até 10 canais digitais. Prazo de entrega: Até 15 dias.
Alta	De 21 a 50 influenciadores.

Acima de 10 canais digitais. Prazo de entrega: Até 20 dias.
--

### 1.3.7. Planejamento Estratégico de Comunicação Digital

**Descritivo:** Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto:

- Identificação do objetivo estratégico da ação.
- Reunião com a equipe da SECOM/DF para discussão do *briefing*, esclarecimento dos pontos de atenção e definição sobre os resultados a serem obtidos.
- Levantamento de insumos disponíveis e necessários junto a SECOM/DF.
- Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.
- Análise do público interno e externos.
- Estudo exploratório sobre as necessidades e expectativas de cada público em relação ao projeto.
- Levantamento e análise de boas práticas (benchmarking).
- Levantamento da Matriz *Swot* (ameaças, oportunidades, pontos fracos e pontos fortes).
- Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdos a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos.
- Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.
- Indicação dos canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal.
- Proposição de indicadores de avaliação de *performance* (KPI's).

**Entregas:** Arquivo texto e de apresentação, contendo a proposta de planejamento estratégico.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto.
- Aderência do planejamento às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Não se aplica.

**Prazo de entrega:** Até 30 dias.

### 1.4. Planejamento Tático

#### 1.4.1. Arquitetura de Propriedade Digital

**Descritivo:** Elaboração da estrutura de navegação de propriedade digital, contemplando seus diversos níveis e compreendendo das seguintes atividades:

- Elaboração e adequação da propriedade digital da SECOM/DF, em conformidade com a Identidade Digital de Governo.
- Proposição de arquitetura da informação da propriedade digital da SECOM/DF aderente ao padrão da Identidade Digital de Governo:
- Aproveitamento dos módulos criados.
- Aproveitamento das funcionalidades e regras presentes nos módulos.
- Aproveitamento da estrutura e elementos globais desenvolvidos.
- Aproveitamento da navegabilidade e usabilidade definidas.
- Adaptação de elementos gráficos e estilos definidos.
- Proposição de novos módulos.

- Proposição de novas funcionalidades.
- Proposição de novos elementos gráficos e estilos.
- Definição de fluxos, análise de dados e atividades de concepção e construção.
- Produção de protótipos navegáveis no *wireframe*.

**Entregas:**

- Solução de navegação ou organização de informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações.
- Mapa de elementos.
- Listagem das telas.
- *Wireframe* (protótipo) em arquivo eletrônico navegável, com orientação dos elementos contemplados nas telas.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade da solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF

**Características consideradas na classificação da complexidade:**

- Quantidade de níveis da arquitetura da informação.
- Prazo de entrega.

**Complexidade:**

Baixa	Arquitetura da informação até o primeiro nível. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Média	Arquitetura da informação até o terceiro nível. Prazo de entrega: Até 25 dias.
Alta	Arquitetura da informação até o quinto nível. Prazo de entrega: Até 30 dias.

**1.4.2. Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital**

**Descritivo:** Criação ou adequação de leiaute de propriedade digital, a partir da Identidade Digital de Governo, compreendendo as seguintes atividades:

- Estudo de adequação de cores dos módulos.
- Estudo de adequação do estilo de fontes, seus tamanhos e cores, se necessário.
- Desenvolvimento de leiautes com as devidas alterações (as telas a serem trabalhadas são: página inicial e internas, até segundo nível, em consonância com o direcionamento estratégico aprovado).
- Análise da aplicabilidade dos módulos existentes às necessidades de comunicação e usabilidade e, se for o caso, recomendação para a criação de novos módulos.

**Entregas:** Arquivos de imagem digital abertos, contemplando a página inicial e telas internas até segundo nível.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e consistência dos estudos e análises.
- Aplicabilidade dos leiautes propostos.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

#### **1.4.3. Projeto Editorial**

Descritivo: Elaboração de documento com a descrição detalhada das características, tipos de conteúdo e plano geral de funcionamento de uma propriedade digital, em consonância com as diretrizes definidas no Planejamento de Conteúdo, compreendendo as seguintes atividades:

- Detalhamento das diretrizes a serem seguidas para chamadas, textos e posts, imagens, infográficos, vídeos e outros conteúdos (formato, frequência de publicação).
- Indicação de produção de novos conteúdos, com definição de pautas.

Entregas: Arquivo texto detalhado contendo o Projeto Editorial.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação e consistência dos mapeamentos, indicações e descrições.
- Aplicabilidade das propostas de conteúdos.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

#### **1.4.4. Plano de Tagueamento de Propriedade Digital**

Descritivo: Elaboração de plano para criação e orientação de implementação de metatags de acompanhamento de dados de acesso em uma propriedade digital.

Entregas:

- Mapa de tagueamento.
- Tabela de aplicação de tags.
- Relatório de validação de implementação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do estudo realizado.
- Abrangência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência ao *briefing* e às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Porte da propriedade digital.

Complexidade:

Baixa	Hotsite simples.
Média	Sítio.
Alta	Portal.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

#### **1.4.5. Migração de Conteúdo**

Descritivo: Elaboração de estratégia para a migração de conteúdo de uma propriedade digital para outra, compreendendo as seguintes atividades:

- Seleção, indicação e consolidação de conteúdos em planilha (de/para).

- Indicação dos conteúdos que podem ser migrados por meio de script e dos que devem ser migrados manualmente.

- Orientações para a execução de backup de conteúdo.

Entregas: Arquivo de planilha eletrônica contendo a proposta de migração e arquivo texto com o detalhamento da estratégia de migração, descrevendo as atividades acima.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação e consistência das indicações e orientações.
- Aplicabilidade da proposta de migração.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de itens a serem migrados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Planilha com até 40 itens. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	Planilha com até 60 itens. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	Planilha com até 80 itens. Prazo de entrega: Até 30 dias.
Altíssima	Planilha com até 100 itens. Prazo de entrega: Até 45 dias.

#### 1.4.6. Escopo Funcional de Módulo

Descritivo: Descrição do funcionamento de um módulo, para subsidiar o seu desenvolvimento e sua integração com a propriedade digital. Compreende as seguintes atividades:

- Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- Detalhamento do funcionamento do módulo (requisitos funcionais).
- Elaboração de casos de uso.
- Apresentação dos artefatos entregáveis.
- Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições.
- Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, o detalhamento do funcionamento do módulo e a documentação de casos de uso.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do levantamento com a solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Características do módulo.

Complexidade:

Baixa	Módulo simples, sem conexão com banco de dados.
Média	Módulo com 1 a 18 campos e conexão ao banco de dados.
Alta	Módulo com mais de 18 campos e conexão ao banco de dados.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

#### **1.4.7. Escopo Funcional de Propriedade Digital**

Descritivo: Descrição do funcionamento de uma propriedade digital, para subsidiar seu desenvolvimento, compreendendo as seguintes atividades:

- Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- Definição dos itens a serem desenvolvidos no projeto (exemplos: criação de layout, elaboração de arquitetura da informação, planejamento estratégico, editorial, implantação, manuais etc).
- Elaboração do escopo detalhado do projeto (detalhamento da estrutura do projeto - comportamento, formatos e tamanhos de cabeçalhos, barras de destaque, menus, banners, seções etc).
- Elaboração de fluxogramas para os projetos da propriedade digital que envolvam gestão de conteúdo e possuam etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, as definições do Escopo Funcional com o detalhamento do funcionamento da propriedade digital e fluxogramas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do levantamento com a solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Característica da propriedade digital, considerando o número de seções (seção: módulo existente em uma página no paradigma single page, ou páginas no paradigma comum de desenvolvimento *web*).

Complexidade:

Baixa	Propriedade digital simples com até 3 seções.
Média	Propriedade digital intermediária com 4 a 8 seções.
Alta	Propriedade digital complexa com mais de 8 seções.

Prazo de entrega: Até 40 dias.

#### **1.5. Métricas e Avaliações**

##### **1.5.1. Relatório de Análise de Propriedade Digital**

Descritivo: Elaboração de relatório de *performance*, compreendendo as seguintes atividades:

- Levantamento de dados de *performance* da propriedade digital da SECOM/DF (acessos, visitas, localidades, tipos de conexões).
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências do mês e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas na propriedade digital durante a semana.
- Análise de picos e vales.
- Elaboração de relação de ocorrências relevantes.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação e arquivo texto, contendo as ocorrências, dados de *performance*, análises realizadas e recomendações de melhorias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal, no primeiro dia útil da semana subsequente.

### **1.5.2. Relatório “Relatar Erros”**

Descritivo: Elaboração de relatório com as mensagens recebidas pelo canal “Relatar Erros”, compreendendo as seguintes atividades:

- Monitoramento diário das mensagens recebidas pelo canal "Relatar Erros".
- Encaminhamento, aos gestores da propriedade digital, das questões que demandam ação imediata da SECOM/DF;
- Encaminhamento de relatório para SECOM/DF com a relação das mensagens recebidas e medidas tomadas para solucionar cada erro e status.

Entregas: Relatório, em arquivo texto, contendo as mensagens recebidas pelo canal “Relatar Erros” da propriedade digital, com o respectivo status de solução do problema.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade da avaliação das ocorrências.
- Consistência das soluções implementadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal.

### **1.5.3. Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal e Blog)**

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de propriedade digital, para subsidiar a produção de conteúdo da propriedade e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Levantamento de dados (diários, semanais e mensais) de *performance* da propriedade digital do órgão/entidade, incluindo acessos, visitas, localidades, tipos de conexões e origem de tráfego.
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências do mês e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas na propriedade digital durante o período.
- Análise de picos e vales.
- Elaboração de relação de ocorrências relevantes.
- Gestão da ferramenta de *dashboard* (painel), com atualização das informações estatísticas e controle de usuários.
- Informações estatísticas apresentadas em *dashboard* com acesso *on-line*.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Recomendações de melhoria.

Entregas:

- Ferramenta de consulta *on-line*, com informações atualizadas.
- Relatório diário, com as informações disponíveis no *dashboard*.
- Relatório semanal, em arquivo de apresentação, contendo as análises realizadas e ocorrências identificadas, com recomendações de melhorias.

- Relatório consolidado mensal, em arquivo de apresentação, contendo a avaliação do sítio/portal e blog, em relação à *performance* e às medidas de melhoria executadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até o final de cada dia, à exceção de finais de semana. O relatório consolidado do final de semana será entregue juntamente com o relatório da segunda-feira subsequente. O relatório consolidado mensal será entregue até o terceiro dia útil do mês subsequente.

#### **1.5.4. Relatório de Desempenho de Redes Sociais**

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais.
- Identificação do grau de sentimentalização, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão.
- Indicação da *performance* do perfil nas redes sociais do órgão/entidade, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego.
- Cruzamento entre postagens, interações e resultados.
- Análise do impacto de postagens.
- Análise dos picos.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal, com entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

#### **1.5.5. Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes**

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de ação de comunicação digital no ambiente receptivo e nos perfis proprietários de redes sociais, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia *on-line*, mobile, mecanismos de busca na internet e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos e perfis proprietários de redes sociais.
- Indicação dos dados de *performance* do sítio/portal do órgão/entidade: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões.

- Indicação dos dados de *performance* dos perfis de redes sociais do órgão/entidade: seguidores, localidades, tipos de conexões.
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas no sítio/portal durante a semana.
- Análise dos picos e vales.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Identificação do grau de sentimentalização das publicações em redes sociais.
- Elaboração de recomendações.

Entregas:

- Sítio/Portal: Relatório diário com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
- Redes: Relatório semanal com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
- Consolidado de Sítio/Portal + Redes: Relatório consolidado contendo as ocorrências, análises, recomendações e avaliação do desempenho da ação de comunicação, em arquivo de apresentação, ao final da ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Período de duração da ação.

Complexidade:

Baixa	Até 7 dias de duração.
Média	Até 15 dias de duração.
Alta	Até 30 dias de duração.

Prazos de entrega:

- Sítio/Portal: Até o final de cada dia, durante o período da ação, à exceção de finais de semana. O relatório consolidado do final de semana será entregue juntamente com o relatório da segunda-feira subsequente.
- Redes Sociais: Até o último dia útil de cada semana, durante o período da ação.

Consolidado: Até 5 dias após o final da ação.

**1.5.6. Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento**

Descritivo: Elaboração de análise de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.
- Tempestividade no atendimento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: De acordo com o tipo de demanda.

### **1.5.7. Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital**

Descritivo: Elaboração de análise consolidada do desempenho de propriedade digital da SECOM/DF, para subsidiar a produção de conteúdo da propriedade e ações interativas. O relatório deve apresentar a análise do desempenho de comunicação digital feita a partir de relatórios já existentes, com a consolidação das informações mais relevantes levantadas nos relatórios de BI, de desempenho de redes e de monitoramento de redes sociais em um único documento. Não está incluído no relatório o levantamento de dados novos. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Indicação de assuntos e aspectos relevantes.
- Apresentação dos principais números.
- Realização de análise de impacto dos conteúdos produzidos e ações de comunicação realizadas.
- Indicativo, evolução e grau de sentimentalização de tendências.
- Recomendação de oportunidades de atuação.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Sob demanda.

### **1.6. Conteúdo**

#### **1.6.1. Montagem e Criação de Capa/Página de Sítio/Portal**

Descritivo: Elaboração e publicação de página agregadora de conteúdo de nova editoria ou novo tema, de acordo com *briefing*. A página deverá abrigar conteúdos em formatos variados e sua criação deve contemplar as seguintes etapas:

- Arquitetura e Design: definição de formatos e quantidade de conteúdos da página; elaboração da hierarquia de informação, de acordo com o objetivo de comunicação definido para a ação; estudo e escolha dos módulos para construção da página e apresentação do conteúdo selecionado; e desenho da página, para orientação da equipe de conteúdo e publicação.
- Verificação da viabilidade da proposta em relação ao uso dos módulos disponíveis.
- Publicação da página.

Entregas: Capa/página produzida e publicada, e imagem (print) das telas criadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e aplicabilidade do projeto proposto.

- Atendimento ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de conteúdos considerados para aplicação na página.

Complexidade:

Baixa	Conforme o tipo de conteúdo (a definir pela SECOM/DF)
Média	Conforme o tipo de conteúdo (a definir pela SECOM/DF)
Alta	Conforme o tipo de conteúdo (a definir pela SECOM/DF)

Prazo de entrega: Até uma hora.

### 1.6.2. Atualização de Página Principal de Sítio/Portal

Descritivo: Substituição de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, foto, vídeo, infográfico e banner, conforme planejamento da SECOM/DF. A atualização de página compreende as seguintes atividades:

- Elaboração de proposta de destaques, a partir dos relatórios de BI e do planejamento de conteúdos da SECOM/DF.
- Produção de chamadas.
- Seleção de imagens.
- Publicação dos destaques.

Entregas:

- Páginas principais atualizadas.
- Relatório mensal, em arquivo de planilha eletrônica, com nome e link do local de publicação da página principal e imagens (prints) das peças.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Cumprimento do planejamento estabelecido.
- Aderência à linha editorial do sítio/portal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de itens publicados.

Complexidade:

Baixa	Publicação de até 5 itens.
Média	Publicação de 6 a 15 itens.
Alta	Publicação acima de 15 itens.

Prazo de entrega: Até uma hora.

### 1.6.3. Pauta

Descritivo: Elaboração de documento com o detalhamento e definição de tipos de conteúdos, abordagens, formatos e indicação de fontes, para divulgação de determinado tema em uma propriedade digital.

Entregas: Documento com a pauta, em arquivo texto e arquivo de planilha eletrônica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade da proposta, considerando conteúdo, formato, abordagem e aderência ao projeto editorial e ao tema.

Características consideradas na e classificação da complexidade:

- Quantidade de itens previstos/planejados por área/seção.

- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 3 a 6 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Média	De 7 a 12 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 7 dias.
Alta	Acima de 12 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 10 dias.

#### 1.6.4. Edição de Texto em Língua Estrangeira

Descritivo: Edição, revisão e formatação de texto em língua estrangeira. A edição compreende a tradução do texto e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, em arquivo texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo editado - correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de laudas a serem editadas.

Complexidade:

Baixa	Até 2 laudas.
Média	De 3 a 5 laudas.
Alta	Acima de 5 laudas.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

#### 1.6.5. Elaboração de Texto em Língua Estrangeira

Descritivo: Elaboração, revisão e formatação de texto em língua estrangeira. A elaboração compreende a tradução, e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Arquivo em formato texto, com o texto elaborado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Correta adoção das fontes e insumos fornecidos pela SECOM/DF.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta de até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta de 3 a 5 fontes, além de pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 5 fontes, havendo comparação e checagem entre informações divergentes, entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão), consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Prazo de entrega: Até 4 dias.

### 1.6.6. Edição de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Edição, revisão e formatação de texto em língua portuguesa, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), a relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, formatado, publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo editado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de laudas a serem editadas.

Complexidade:

Baixa	Até 2 laudas.
Média	De 3 a 5 laudas.
Alta	Acima de 5 laudas.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

### 1.6.7. Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Elaboração, revisão e formatação de texto em língua portuguesa.

Entregas: Texto elaborado, em arquivo texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela SECOM/DF.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta a 1 fonte, sem necessidade de consultas externas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
-------	---

Média	Elaboração de texto com consulta a 2 ou 3 fontes, além de pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 3 fontes, com comparação e checagem de informações divergentes, entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão), consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Prazo de entrega: Até 4 dias.

### 1.6.8. Pesquisa Iconográfica

**Descritivo:** Realização de pesquisa e seleção de imagens em bancos de imagens gratuitos e pagos. As imagens selecionadas devem ser identificadas e organizadas conforme as especificidades da SECOM/DF para o armazenamento de imagens.

**Entregas:** Arquivo digital contendo as imagens selecionadas.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Aderência ao *briefing*, ao projeto editorial e à pauta.
- Qualidade da resolução das imagens.
- Organização e descrição das imagens conforme as necessidades da SECOM/DF.

**Características consideradas na classificação da complexidade:** Não se aplica.

**Prazo de entrega:** Até 3 dias.

### 1.6.9. Capacitação para Publicação de Conteúdo

**Descritivo:** Elaboração de roteiro de publicação de conteúdo para subsidiar gestores de conteúdo de portais institucionais que utilizam um sistema de gerenciamento de conteúdo (*Custom Management System* - CMS). O roteiro deve contemplar exercícios e exemplos de publicação que possam ser customizados de acordo com o CMS escolhido pela SECOM/DF e a sua linha editorial. O roteiro deverá ser executado presencialmente, junto com o gestor de conteúdo dos novos portais desenvolvidos em CMS de código aberto, permitindo que este utilize as funcionalidades disponibilizadas.

**Entregas:** Roteiro elaborado, com indicação de data da realização da aplicação, e quantidade de gestores capacitados.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência e aplicabilidade do roteiro.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

**Características consideradas na classificação da complexidade:**

- Duração do treinamento.
- Quantidade de treinandos.

**Complexidade:**

Baixa	Treinamento de até 1 dia, com 3 pessoas.
Média	Treinamento de até 3 dias, com 2 a 3 pessoas.
Alta	Treinamento acima de 3 dias, com mais de 3 pessoas.

### 1.6.10. Publicação de Conteúdo

**Descritivo:** Publicação e tagueamento de conteúdo (foto e legenda, fotolegenda, áudio, vídeo, infográfico, arquivo digital, banner, texto, dados e informação).

**Entregas:** Conteúdo publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo publicado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

**1.6.11. Distribuição de Conteúdos**

Descritivo: Planejamento, execução técnica e distribuição de conteúdos de comunicação digital, desenvolvidos no âmbito do contrato, em veículos de divulgação *on-line*, bem como monitoramento e avaliação da *performance* dessas ações. A ação visa potencializar a comunicação digital da SECOM/DF e de suas temáticas em canais de comunicação de terceiros, agregando maior alinhamento com as ações implementadas nos recursos próprios de comunicação digital e, conseqüentemente, menor dispersão do esforço de comunicação.

Entregas:

- Estudos e defesa técnica envolvidos no planejamento da distribuição de conteúdos.
- Planos de mídia e pedidos de inserção.
- Relatórios de checagem da publicação, veiculação, distribuição.
- Relatórios de monitoramento e avaliação da ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Audiência da ação.
- Percepção do público-alvo em relação ao conteúdo divulgado.
- Mudança de comportamento em relação à temática divulgada.

Características consideradas na classificação da complexidade: volume do investimento.

Complexidade:

Baixa	Até R\$ 10 mil
Média	De R\$ 10.001 mil a R\$ 50 mil
Alta	Acima de R\$ 50.001,00

Prazo de entrega: Apresentação dos relatórios até 10 dias terminada a ação.

**1.6.12. Gestão de Conteúdo**

Descritivo: Planejamento, execução técnica, monitoramento e avaliação de *performance* dos conteúdos de comunicação digital da SECOM/DF e de suas temáticas, em mecanismos de busca na internet. A ação visa manter posicionamento privilegiado dos endereços eletrônicos do órgão/entidade nos resultados obtidos nos mecanismos de busca, de forma a potencializar o atingimento dos objetivos de comunicação junto a públicos de interesse. A ação contempla as seguintes etapas:

- Planejamento: Análise do contexto conceitual vinculado à temática da ação, identificação das categorias temáticas, segmentações e palavras-chave vinculadas à ação. Proposição de indicadores de *performance* para avaliação dos resultados, tais como: quantidade de impressões, cliques, tempo de permanência nas páginas receptivas, tempo de navegação nos conteúdos de propriedade digital.
- Acompanhamento: Atividade diária durante a vigência da ação para monitoramento da *performance* e readequação da estratégia proposta, se for o caso.

- Avaliação: Análise da *performance* final da ação e recomendações para ações futuras.

Entregas:

- Etapa de Planejamento: Planilha de análise de cenário contendo estudo e definição de palavras-chave, categorias temáticas e segmentações; e Planilha de indicadores e estimativa de *performance* - impressões, cliques, tempo de permanência na página receptiva e tempo de navegação nos demais conteúdos da propriedade digital.

- Etapa de Acompanhamento: Relatório de controle diário de *performance*; e Recomendações de adequações na estratégia implementada, quando for o caso.

- Etapa de Avaliação do Resultado: Relatório sobre a ação de comunicação, com informações sobre os conteúdos mais acessados, tempo de permanência na página receptiva e tempo de navegação nos demais conteúdos da propriedade digital, análise da efetividade da ação e recomendações.

- Etapa de Avaliação: Relatório sobre a *performance* final, com informações relevantes sobre o resultado da ação e recomendações para ações futuras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.

- Resultado da ação, com base no *briefing*, na *performance* verificada em relação ao planejamento e indicadores previamente definidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Período da ação. Ações acima de 30 dias serão remuneradas de acordo com a proporcionalidade do período adicional.

Complexidade:

Baixa	Ação de até 5 dias
Média	Ação de 6 a 15 dias
Alta	Ação de 16 a 30 dias

Prazos de entrega:

- Planejamento: Até 10 dias.

- Acompanhamento: Diário.

- Avaliação do Resultado: Até 5 dias após o término da ação.

**1.7. Peças Digitais**

**1.7.1 Infográfico**

Descritivo: Criação e produção de conteúdo com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

Entregas: Arquivo de imagem digital em alta resolução e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Adequação ao *briefing*.

- Clareza, didatismo, objetividade, criatividade e atratividade visual.

- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipos de elementos que compõem o infográfico.

- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Infográfico estático, com aplicação de imagem e edição simples na composição.
-------	---

	Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média	Infográfico estático, com montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta	Infográfico animado, com variação de comportamento nos frames, com montagem e criação com duas ou mais telas ou gráficos, ou fluxos mais complexos. Prazo de entrega: Até 7 dias.

### 1.7.2. E-mail Marketing

Descritivo: Criação e produção de conteúdo, a ser enviado por e-mail, com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

Entregas: Código fonte da peça e demais arquivos digitais abertos da imagem que compõe a peça.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

### 1.7.3. Banner

Descritivo: Criação e produção de peça gráfica digital, com conteúdo estático, animado ou interativo.

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.
- Correta aplicação de logomarcas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de elemento utilizado na elaboração do banner.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Banner estático. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Banner animado. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Banner interativo. Prazo de entrega: Até 5 dias.

### 1.7.4 Adaptação de Banner

Descritivo: Adaptação de banner já produzido a outro formato, com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing* e criatividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de alteração utilizada na adaptação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de banner, com alteração de dimensões, ajustes de texto e troca de imagem. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Adaptação de banner, com alteração de formato, rediagramação, com ou sem animação. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Adaptação de banner, com inclusão de elementos multimídia (vídeo, áudio). Prazo de entrega: Até 5 dias.

## 1.8. Tecnologia

### 1.8.1. Disparo de Mensagens Instantâneas

Descritivo: Serviço de disparo de mensagens (texto, vídeo, imagens, gifs) via aplicativos de mensagens instantâneas, para lista de contatos cadastrados, que envolve as seguintes atividades:

- Aplicação de sistema de adesão de usuários.
- Busca de soluções tecnológicas para a criação da base de usuários.
- Manutenção de lista de contatos.
- Formatação de mensagens.
- Envio.

Entregas:

- Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.
- Relatório de adesão de novos usuários
- Relatório de entregas, com taxa de sucesso de leitura

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

Baixa	Pacote de até 100 envios.
Média	Pacote de 101 a 500 envios.
Alta	Pacote de mais de 501 a 1000 envios.

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

## 1.9. Vídeo

### 1.9.1 Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital

Descritivo: Streaming (transmissão de som e imagem), via propriedade digital, de eventos ao vivo (solenidades, seminários e outros tipos de evento), para potencializar o alcance da divulgação de ações do órgão/entidade. O serviço contempla as seguintes atividades:

- Indicação e provimento de soluções tecnológicas para transmissão ao vivo de áudio e vídeo.
- Suporte de tecnologia e atendimento para equipe local.
- Gravação do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo gravado com imagens e áudio captados, sem edição ou cortes, e relatório de atividades realizadas para a viabilização da transmissão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da transmissão e do vídeo gravado.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia após a atividade.

**1.9.2. Criação de Vinheta**

Descritivo: Criação de mensagem simples, de curta duração, para utilização em ambientes digitais. A vinheta pode conter texto, imagem, áudio, arte gráfica, animação, conforme solução escolhida para atendimento ao *briefing*.

Entregas: Vinheta em alta resolução (HD) para uso em TV e internet ou em formato de áudio, conforme a solução aprovada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 15 dias.

**1.10. Redes Sociais****1.10.1. Conteúdo para Redes Sociais**

Descritivo: Produção e publicação de posts para redes sociais, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a elaboração de texto, edição de imagens e tagueamento.

Entregas: Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela SECOM/DF.
- Tempestividade no atendimento.
- Aderência à pauta.
- Qualidade do conteúdo produzido.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM-DF.

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume de conteúdos produzidos.

Complexidade:

Baixa	Produção de 1 a 50 conteúdos.
Média	Produção de 51 a 100 conteúdos.
Alta	Produção de 101 a 200 conteúdos.

Prazo de entrega: Mensal.

**1.10.2. Moderação em Redes Sociais**

Descritivo: Gerenciamento de perfis em redes sociais, contemplando a identificação, análise e execução de ações tais como: monitoramento, resposta, exclusão etc. As intervenções são pontuais e de rápida

execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados. A moderação compreende as seguintes atividades:

- Acompanhamento permanente dos perfis (24 horas, 7 dias por semana).
- Leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações.
- Articulação com interlocutores relacionados ao tema para a elaboração de respostas.
- Elaboração e postagem de respostas.
- Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório mensal, em versão digital, com a descrição e comprovação e análise das tarefas realizadas, com indicação de falhas e ações assertivas e recomendações de melhorias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade e qualidade da moderação, das interações e das análises.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	Moderação de até 1000 mil comentários/mês.
Média	Moderação de 1001 mil a 5000 mil comentários/mês.
Alta	Moderação de 5001 mil a 10.000 mil de comentários/mês.

Prazo de entrega: Mensal.

### **1.11. Manuais**

#### **1.11.1. Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo**

Descritivo: Elaboração de manual orientador que apresente de maneira didática, clara e simples as boas práticas na otimização de conteúdo nas propriedades digitais da SECOM/DF, abrangendo conteúdos de texto, imagem, vídeos, áudios e apresentações.

Entregas: Arquivo texto com conteúdo elaborado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica, clareza das informações e eficácia da proposta.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

#### **1.11.2. Elaboração de Manual Textual**

Descritivo: Elaboração de texto base para manual com orientações de suporte à capacitação de usuários ou público em geral. O texto deve ser organizado por capítulos, com imagem da tela (*prints*) indicando áreas da propriedade digital, conceitos e regras. A diagramação do manual é do tipo simples. Caso a diagramação seja customizada, a cobrança será feita em separado tanto para diagramar quanto para criar o novo projeto gráfico.

Entregas: Arquivo texto com o conteúdo do manual diagramado, em formato definido pela SECOM/DF.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência, coerência e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Número de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 10 a 50 páginas. Baseada na definição do nível de complexidade e/ou especificidade do tema e na quantidade e tipo de fontes a serem consultadas. Prazo de Entrega: Até 5 dias.
Média	De 51 a 100 páginas. Baseada na definição do nível de complexidade e/ou especificidade do tema e na quantidade e tipo de fontes a serem consultadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Alta	De 101 a 200 páginas. Baseada na definição do nível de complexidade e/ou especificidade do tema e na quantidade e tipo de fontes a serem consultadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.

### 1.11.3. Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)

Descritivo: Elaboração de manual de estilo com orientações para montagem de propriedade digital, direcionado para equipes técnicas. O manual deve ser organizado por capítulos, com imagem da tela (prints) indicando a área e suas informações técnicas de arte. O guia deve reunir todos os artefatos produzidos em design e arquitetura, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes interativos e seus respectivos comportamentos na interface com o usuário, com o objetivo de garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetado nas etapas seguintes de desenvolvimento. O documento também deve conter a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor e formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto (especificações que dizem respeito ao ambiente, como comportamento no *browser*, cores e tipografia), elementos gerais (especificações de elementos que aparecem em todo o ambiente ou na maioria das páginas como header e rodapé) e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guia de estilo deve documentar o estilo da comunicação e regras do discurso *on-line*.

Entregas: Arquivo com o manual diagramado em formato definido pela SECOM/DF.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Observância do padrão de manuais.
- Clareza e consistência das informações.
- Uso de exemplos.
- Correção ortográfica e gramatical.
- Aderência e aplicabilidade às necessidades da SECOM/DF.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Número de páginas diagramadas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 16 a 50 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Média	De 51 a 100 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.
Alta	De 101 a 200 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 20 dias.

### 1.11.4. Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso

**Descritivo:** Elaboração de manual de estilo – em tamanho expresso, de 6 a 15 páginas - com orientações para montagem de propriedade digital, direcionado para equipes técnicas. O manual deve ser organizado por capítulos, com imagem de tela (prints) indicando a área e suas informações técnicas de arte, e diagramado de acordo com projeto gráfico indicado, para suporte à capacitação dos usuários ou público em geral.

**Entregas:** Arquivo com o manual diagramado.

**Prazo de Entrega:** Até 5 dias.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência, coerência e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical.

**Características consideradas na classificação de complexidade:** Não se aplica.

**Prazo de Entrega:** Até 5 dias.

#### **1.11.5. Diagramação de Manual**

**Descritivo:** Diagramação de manual de acordo com projeto gráfico definido. Esse serviço deve ser utilizado para diagramação de manuais já existentes, que precisam de adequação a um projeto gráfico específico, e nos casos de diagramação customizada de Manual Textual. Este produto não contempla gráficos, infográficos ou tabelas, os quais devem ser contratados como produtos específicos.

**Entregas:** Arquivo texto com o manual diagramado, em formato definido pelo Governo do Distrito Federal.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da diagramação.
- Aderência ao projeto gráfico.

**Características consideradas na classificação de complexidade:**

- Número de páginas diagramadas.
- Prazo de entrega.

**Complexidade:**

Baixa	De 16 a 30 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 5 dias.
Média	De 31 a 70 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Alta	De 71 a 120 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.

#### **1.11.6. Diagramação de Manual – Expresso**

**Descritivo:** Diagramação de manual, de acordo com projeto gráfico, em tamanho expresso, de 6 a 15 páginas. Esse serviço deve ser utilizado para diagramação de textos ou manuais já existentes e nos casos em que o texto foi elaborado por meio da Guia – Elaboração de Manual Textual. Quando houver produção de gráficos, infográficos ou tabelas, estes devem ser cobrados em guia específica.

**Entregas:** Arquivo com manual diagramado.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e aderência ao projeto gráfico.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

#### **1.11.7. Criação de Item Novo em Manual Visual**

Descritivo: Criação de novo item em manual existente, contemplando até 5 páginas por item. Este produto não contempla gráficos, infográficos ou tabelas, os quais devem ser contratados como produtos específicos.

Entregas: Manual atualizado, organizado por capítulos, com imagem de tela (prints) indicando a seção atualizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Observância do padrão de manuais.
- Clareza e consistência das informações.
- Uso de exemplos.
- Correção ortográfica e gramatical.
- Aderência e aplicabilidade às necessidades da SECOM/DF.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

#### **1.11.8. Edição de Página em Manual Visual**

Descritivo: Edição de página em manual existente, com alteração de imagens, informações técnicas de arte e textos que compõem a página.

Entregas: Arquivo texto com o manual atualizado, contendo a página editada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência ao *briefing*.
- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação de complexidade: Tipo de alteração realizada.

Complexidade:

Baixa	Edição de página já existente no manual, com alteração de frase, nomenclatura e links. Não contempla alteração de imagens.
Média	Edição de página já existente no manual, com alteração de frase, nomenclatura, links e imagens.

Prazo de entrega: 1 dia.

#### **1.11.9. Projeto Gráfico de Manual**

Descritivo: Criação de *template* para apresentação de manual. O novo *template* deve conter, no mínimo, 4 páginas: capa, contracapa, índice e página diagramada. A elaboração do novo projeto gráfico contempla a análise de manuais existentes, se houver, o atendimento ao *briefing* e o desenvolvimento de *template*.

Entregas: Arquivo em formato texto, contendo o *template*.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento ao *briefing*.
- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de Entrega: Até 5 dias.

### **1.11.10. Atualização de Manuais Orientadores**

Descritivo: Atualização de manuais já existentes. Quando houver produção de gráficos, infográficos ou tabelas, estes devem ser cobrados em guia específica. A atualização, pela contratada, deve ser feita a partir do arquivo aberto original do manual a ser alterado, fornecido pela SECOM/DF.

Entregas: Arquivo em formato texto, contendo o manual atualizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento ao *briefing*.
- Qualidade técnica e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical das informações.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 10 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Média	Acima de 10 a 20 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Alta	Acima de 20 a 40 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 15 dias.
Altíssima	Acima de 40 a 60 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 20 dias.

### **1.12. Ferramentas de Comunicação Digital**

#### **1.12.1. Disparo de E-mail Marketing – Boletim Eletrônico**

Descritivo: Serviço de disparo de boletim eletrônico em linguagem HTML, via e-mail, para lista de endereços cadastrados. A plataforma deve prover níveis de acesso segmentados por funcionalidade e por sublista de envio (capítulo) e oferecer ferramentas de administração e gestão do serviço, incluindo relatórios com a descrição da ação, público-alvo, quantidade de e-mails enviados, endereços de envio, lista de e-mails que tiveram sucesso no envio e lista de e-mails que retornaram com erro, com as respectivas justificativas. O serviço contempla, ainda, as seguintes funcionalidades:

- Gestão da plataforma distribuída por capítulo (sublista).
- Perfil master de administração.
- Perfis de usuários com privilégios distintos por funcionalidade.
- Ferramenta de criação e gestão de *templates*.
- Relatórios de abertura e *click* (métrica que registra a interação do usuário com o e-mail marketing).
- Segmentação da base em grupos.
- Segmentação a partir de busca na base.
- Segmentação da base a partir de abertura ou *click*.
- Exportação de base segmentada.
- Teste A/B.
- Agendamento de envio.

- Envio de versão HTML e texto para cada mensagem.
- Checagem de *spam score*.
- Servidores em *white list* (conjunto de e-mails, domínios ou endereços IP, previamente aprovados e com permissão de entrega).
- Capacidade de envio de até 10 milhões de e-mails por hora.
- *Content Delivery Network* (CDN) própria.
- Formulários de cadastro em listas.
- Remoção automática de bounce (erro que compromete a entrega da mensagem ao destinatário).
- Link para descadastramento automático.
- Formulário de pesquisa no descadastramento.

#### Complexidade:

Essa descrição contempla o serviço completo de disparo de e-mail marketing. Em razão da complexidade da solução, os serviços estão descritos separadamente, nos subitens a seguir e serão entregues de acordo com a necessidade.

#### **1.12.2. Disparo de E-mail Marketing**

Descritivo: Ação de disparo de e-mail marketing no contexto de uma ação de divulgação. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Importação da base de e-mails a ser utilizada.
- Importação de base de dados para envio do e-mail marketing.
- Programação do *template* em formato HTML, para envio.
- Criação e disparo do e-mail marketing.

Entregas: Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das etapas anteriores ao disparo, nome da ação, público-alvo, quantidade de e-mails enviados, endereços de envio, lista de e-mails que tiveram sucesso no envio e lista de e-mails que retornaram com erro, com as respectivas justificativas.

#### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: 5 dias após a realização da campanha.

#### **1.12.3. Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-mail Marketing**

Descritivo: Gestão e manutenção de sublistas de e-mail marketing, compreendendo a realização das seguintes atividades:

- Gestão de bases e modelos de e-mail dentro da plataforma.
- Gestão de usuários.
- Suporte a usuários por e-mail.

Entregas: Relatórios de gestão em arquivo conforme especificado na demanda.

#### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal, no primeiro dia útil da semana posterior ao disparo.

### **1.13. Atendimento**

#### **1.13.1. Atendimento de Demandas**

Descritivo: Identificação das necessidades da SECOM/DF e acompanhamento da execução das soluções propostas, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega dos produtos e serviços executados no âmbito da contratação. O atendimento compreende as seguintes atividades:

- Compreensão plena das necessidades da SECOM/DF;
- Proposição de produtos e serviços adequados ao atendimento dessas necessidades.
- Gerenciamento das demandas em andamento.
- Documentação dos produtos/serviços realizados.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, com detalhamento e status de andamento, nas versões impressa e digital. O relatório deve trazer as movimentações que impactem no preço e no prazo de entrega do produto ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- Capacidade de atendimento em relação ao volume de demandas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Volume de demandas.
- Nível de detalhamento da demanda.
- Duração do atendimento.

Complexidade:

Baixa	Acompanhamento e especificação de até 50 demandas simples e de curto prazo, como manutenção de sítios e produção de conteúdo.
Média	Acompanhamento e especificação de até 30 demandas que exigem maior nível de detalhamento, de médio prazo ou continuadas.
Alta	Acompanhamento e especificação de até 10 demandas complexas, de médio e longo prazo, e que exigem alto nível de qualificação no atendimento.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

#### **1.13.2. Atendimento Técnico**

Descritivo: Atendimento a demandas de avaliação e análise de erros, inconsistências, indisponibilidade de serviços, criação de perfis nos ambientes de gestão dos sítios da SECOM/DF, assessoramento técnico na utilização dos sistemas e ambientes de gestão das propriedades digitais da SECOM-DF, e outras demandas específicas de tecnologia que necessitem de qualificação técnica específica em desenvolvimento/programação. Esse tipo de produto está relacionado a ações pontuais. Nos casos de acompanhamento de projeto é estipulado um atendimento técnico específico, do início ao fim do projeto

Entregas: Relatório, em versão impressa e digital, contendo a descrição dos serviços, análises e ações realizadas durante o atendimento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Clareza e qualidade das análises.
- Consistência das ações realizadas.

- Tempestividade no atendimento.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Perfil profissional.

- Tipo de demanda a ser atendida.

Complexidade:

Baixa	Perfil profissional para acionamentos de curto prazo e pontuais, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise.
Média	Perfil profissional para acionamentos de médio prazo e pontuais, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise.
Alta	Perfil profissional para acionamentos de médio ou longo prazo, exigindo alto nível de detalhamento na análise e retorno, e qualificação do profissional destacado para atendimento, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise, em que o resultado é um artefato ou documento de alta complexidade.

Prazo de entrega: Apresentação do relatório até 3 dias após o atendimento. Nos casos de acompanhamento de projetos, o prazo está atrelado à duração do projeto.

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

LOTE 01					
Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, referentes à: a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato; b) criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do Governo do Distrito Federal, suas secretarias e administrações regionais, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.					
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado(R\$)	Valor Total Estimado (R\$) (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>1. DESIGN:</b>					
1.1	Criação e Produção de Ícone	24	208,04	4.992,84	
<b>Adaptação ou Replicação de Tela</b>					
1.2	Complexidade	Baixa	12	967,19	11.606,28
		Média	6	1.462,14	8.772,84
		Alta	6	2.315,94	13.895,64
<b>Elemento Gráfico para Propriedade Digital</b>					
1.3	Complexidade	Baixa	12	1.650,00	19.800,00
		Alta	12	3.300,00	39.600,00
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>2. APRESENTAÇÃO:</b>					
<b>Roteirização de Apresentação</b>					
2.1	Complexidade	Baixa	6	4.630,00	27.780,00
		Média	6	8.525,00	51.150,00
		Alta	6	13.850,00	83.100,00
2.2	Diagramação e Animação				

Item nº	Produto / Serviço	Complexidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)
		Baixa	12	993,60	11.923,20
		Média	6	2.313,80	13.882,80
		Alta	6	3.771,63	22.629,78
<b>3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:</b>					
<b>Mapeamento de Presença Digital</b>					
3.1	Complexidade	Baixa	12	15.445,00	185.340,00
		Média	8	19.410,00	155.280,00
		Alta	4	25.048,50	100.194,00
<b>Diagnóstico e Matriz Estratégica</b>					
3.2	Complexidade	Baixa	6	9.954,70	59.728,20
		Média	6	18.616,46	111.698,76
		Alta	6	24.795,40	148.772,40
3.3	<b>Diagnóstico de Conteúdo</b>		12	8.591,35	103.096,20
3.4	<b>Planejamento de Conteúdo</b>		12	13.209,15	158.509,80
3.5	<b>Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema</b>		4	22.000,00	88.000,00
<b>Gestão da Rede de Influenciadores Digitais</b>					
3.6	Complexidade	Baixa	8	22.250,00	178.000,00
		Média	6	30.875,00	185.250,00
		Alta	6	40.906,25	245.437,50
3.7	<b>Planejamento Estratégico de Comunicação Digital</b>		6	55.100,00	330.600,00
Item nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)
<b>4. PLANEJAMENTO TÁTICO:</b>					
<b>Arquitetura de Propriedade Digital</b>					
4.1	Complexidade	Baixa	8	10.374,58	82.996,72
		Média	4	19.386,30	77.545,20
		Alta	4	30.170,32	120.681,28
4.2	<b>Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital</b>		12	16.452,35	197.428,20
4.3	<b>Projeto Editorial</b>		6	16.581,28	99.487,68
<b>Plano de Tagueamento de Propriedade Digital</b>					
4.4	Complexidade	Baixa	6	12.250,00	73.500,00
		Média	4	21.550,00	86.200,00
		Alta	4	32.290,00	129.160,00
<b>Migração de Conteúdo</b>					
4.5	Complexidade	Baixa	4	19.900,00	79.600,00
		Média	4	31.820,00	127.280,00
		Alta	2	43.980,00	87.960,00
		Altíssima	2	90.000,00	180.000,00
<b>Escopo Funcional de Módulo</b>					
4.6	Complexidade	Baixa	6	3.398,39	20.390,34

		Média	2	5.840,29	11.680,58
		Alta	2	11.184,00	22.368,00
	<b>Escopo Funcional de Propriedade Digital</b>				
4.7	<b>Complexidade</b>	Baixa	4	6.911,33	27.645,33
		Média	2	10.267,71	20.535,42
		Alta	2	13.807,87	27.615,73
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>		<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário Estimado (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>
<b>5. MÉTRICAS E AVALIAÇÕES:</b>					
5.1	<b>Relatórios de Análise de Propriedade Digital</b>		12	3.114,38	37.372,56
5.2	<b>Relatório "Relatar Erros"</b>		12	3.012,03	36.144,36
5.3	<b>Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Sítio/Portal e Blog)</b>		12	4.900,00	58.800,00
5.4	<b>Relatório de Desempenho de Redes Sociais</b>		12	3.850,00	46.200,00
	<b>Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes</b>				
5.5	<b>Complexidade</b>	Baixa	12	5.000,00	60.000,00
		Média	6	8.929,00	53.574,00
		Alta	6	14.000,00	84.000,00
5.6	<b>Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento</b>		24	13.333,33	319.999,92
5.7	<b>Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital</b>		6	20.000,00	120.000,00
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>		<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário Estimado (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>
<b>6. CONTEÚDO:</b>					
	<b>Montagem e Criação de Capa/Página de Sítio/Portal</b>				
6.1	<b>Complexidade</b>	Baixa	6	8.000,00	48.000,00
		Média	4	10.800,00	43.200,00
		Alta	4	14.120,00	56.480,00
	<b>Atualização de Página Principal do Sítio/Portal</b>				
6.2	<b>Complexidade</b>	Baixa	20	205,50	4.110,00
		Média	20	371,33	7.426,60
		Alta	10	587,87	5.878,70
	<b>Pauta</b>				
6.3	<b>Complexidade</b>	Baixa	20	1.490,00	29.800,00
		Média	10	2.600,00	26.000,00
		Alta	10	3.971,55	39.715,50
	<b>Edição de Texto de Língua Estrangeira</b>				
6.4	<b>Complexidade</b>	Baixa	10	275,00	2.750,00
		Média	10	475,00	4.750,00
		Alta	6	675,00	4.050,00
6.5	<b>Elaboração de Texto de Língua Estrangeira</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	10	612,86	6.128,60

		Média	10	1.024,49	10.244,90
		Alta	6	1.464,85	8.789,10
6.6	<b>Edição de Texto em Língua Portuguesa</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	10	200,00	2.000,00
		Média	6	325,00	1.950,00
		Alta	6	455,00	2.730,00
6.7	<b>Elaboração de Texto em Língua Portuguesa</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	6	412,30	2.473,80
		Média	6	724,55	4.347,30
		Alta	6	1.120,71	6.724,26
6.8	<b>Pesquisa Iconográfica</b>		20	455,56	9.111,20
6.9	<b>Capacitação para Publicação de Conteúdo</b>		4	11.900,00	47.600,00
6.10	<b>Publicação de Conteúdo</b>		50	127,33	6.366,50
6.11	<b>Distribuição de Conteúdo</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	10	1.500,00	15.000,00
		Média	4	2.500,00	10.000,00
		Alta	4	3.500,00	14.000,00
6.12	<b>Gestão de Conteúdo</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	10	3.500,00	35.000,00
		Média	4	4.500,00	18.000,00
		Alta	4	5.000,00	20.000,00
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>		<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário Estimado (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>
<b>7. PEÇAS DIGITAIS:</b>					
7.1	<b>Infográfico</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	48	810,69	38.913,12
		Média	24	1.500,00	36.000,00
		Alta	12	3.291,81	39.501,72
7.2	<b>E-mail marketing</b>		12	1.292,76	15.513,12
7.3	<b>Banner</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	64	580,04	37.122,56
		Média	48	1.188,53	57.049,20
		Alta	12	1.713,38	20.560,59
7.4	<b>Adaptação de Banner</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	48	365,00	17.520,00
		Média	48	544,46	26.134,08
		Alta	12	905,67	10.868,04
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>		<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário Estimado (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>
<b>8. TECNOLOGIA:</b>					
8.1	<b>Disparo de Mensagens Instantâneas</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa	12	8.250,00	99.000,00
		Média	4	60.000,00	240.000,00
		Alta	1	112.500,00	112.500,00

Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>9. VÍDEO:</b>					
9.1	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital	36	25.951,35	934.248,60	
9.2	Criação de Vinheta	10	6.761,08	67.610,80	
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>10. REDES SOCIAIS:</b>					
<b>Conteúdo para Redes Sociais</b>					
10.1	Complexidade	Baixa	48	7.523,13	361.110,24
		Média	30	34.460,00	1.033.800,00
		Alta	10	59.013,96	590.139,60
<b>Moderação em Redes Sociais</b>					
10.2	Complexidade	Baixa	24	32.749,19	785.980,56
		Média	12	52.107,46	625.289,52
		Alta	7	74.502,40	521.516,80
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>11. MANUAIS:</b>					
11.1	Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo	2	24.680,00	49.360,00	
<b>Elaboração de Manual Textual</b>					
11.2	Complexidade	Baixa	2	19.191,81	38.383,62
		Média	2	16.156,46	32.312,92
		Alta	2	22.748,18	45.496,36
<b>Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)</b>					
11.3	Complexidade	Baixa	2	17.363,38	34.726,76
		Média	2	26.402,23	52.804,46
		Alta	2	42.374,36	84.748,72
11.4	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso	2	10.371,79	20.743,58	
<b>Diagramação de Manual</b>					
11.5	Complexidade	Baixa	2	7.079,13	14.158,26
		Média	2	12.397,13	24.794,26
		Alta	2	19.618,50	39.237,00
11.6	Diagramação de Manual – Expresso	2	4.750,00	9.500,00	
11.7	Criação de Item Novo em Manual Visual	2	1.250,00	2.500,00	
<b>Edição de Página em Manual Visual</b>					
11.8	Complexidade	Baixa	2	500,00	1.000,00
		Média	1	800,00	800,00
11.9	Projeto Gráfico de Manual	2	19.900,00	39.800,00	

Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>Atualização de Manuais Orientadores</b>					
11.10	<b>Complexidade</b>	Baixa	2	10.400,00	20.800,00
		Média	2	16.500,00	33.000,00
		Alta	2	24.250,00	48.500,00
		Altíssima	2	34.612,50	69.225,00
<b>12. FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL:</b>					
12.1	<b>Disparo de E-mail Marketing – Boletim Eletrônico</b>	2	20.650,00	41.300,00	
12.2	<b>Disparo de E-mail Marketing</b>	4	20.900,00	83.600,00	
12.3	<b>Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-mail Marketing</b>	4	4.220,00	16.880,00	
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>13. ATENDIMENTO:</b>					
<b>Atendimento de Demandas</b>					
13.1	<b>Complexidade</b>	Baixa	2	11.611,00	23.222,00
		Média	2	18.401,93	36.803,86
		Alta	2	27.695,83	55.391,66
<b>Atendimento Técnico</b>					
13.2	<b>Complexidade</b>	Baixa	2	3.168,75	6.337,50
		Média	2	6.370,00	12.740,00
		Alta	2	10.914,08	21.828,00
<b>Valor Total Anual Estimado da Contratação Anexo I</b>				<b>11.770.204,86</b>	

2.1 As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do Contratante, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

## **APÊNDICE II DO ANEXO I DO EDITAL – PROJETO BÁSICO: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

### **1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

<b>QUESITOS</b>	<b>SUBQUESITOS</b>
1. Plano de Comunicação Digital	I - Raciocínio Básico
	II - Estratégia de Comunicação Digital
	III - Solução de Comunicação Digital

IV - Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital

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

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

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m<sup>2</sup>, ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m<sup>2</sup>, orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) sem identificação da licitante.

1.2.1. As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.6.

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

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
  - c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
  - c2) impressas na orientação paisagem.

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

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

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

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

1.2.4.1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 1.2.2.

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

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

1.2.7. Os textos do Plano de Implementação não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 1.2.2 e no subitem 1.2.1.

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

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

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

- a) análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação digital identificadas;
- c) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

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

- a) explicitação e defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação Digital.
- b) proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação digital utilizar; que outros ambientes, meios e veículos de divulgação *on-line*, plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagueamento a serem adotadas; quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação Digital – apresentação das ações e/ou peças de comunicação digital de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

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

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

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

1.3.3.3. Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital de que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser

apresentados sob a forma de:

- a) roteiros, *storyboards* e leiautes impressos;
- b) *storyboards* animados ou *animatics*;
- c) 'monstros' ou leiautes eletrônicos.

1.3.3.3.1. Os *storyboards* e os leiautes impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passe-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

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

1.3.3.3.3. Nos 'monstros' ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.

1.3.3.3.4. O 'monstro' ou leiautes eletrônicos e o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em CD, DVD ou *pen drive*, executáveis em sistema operacional *Windows*.

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

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

1.3.3.3.6. Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital.

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

- a) as variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
- b) uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagem única;
- c) uma *landpage* e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo e uma *landpage* que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um *post* e a *landpage* por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.

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

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

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

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no *Briefing* do Apêndice III;
- b) nos valores cheios previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;

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

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

1.3.4.3. Caso a proposta contemple a Distribuição de Conteúdo em veículos de divulgação *on-line* deverão ser considerados os preços vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação, além dos preços dispostos no item 6.11 da tabela do Apêndice I, considerada a complexidade da proposta.

1.3.4.4. Caso a proposta contemple a Gestão de Conteúdo em mecanismos de busca na internet deverão ser considerados os preços vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação, além dos preços dispostos no item 6.12 da tabela do Apêndice I, considerada a complexidade da proposta.

1.3.4.5. Nos casos descritos nos subitens 1.3.4.3 e 1.3.4.4, a licitante também deverá apresentar um resumo geral do plano de mídia, com informações sobre, pelo menos:

- a) o período de veiculação, exposição ou distribuição das ações/peças de comunicação digital;
- b) as quantidades de inserções das ações/peças de comunicação digital em veículos de divulgação *on-line*;
- c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação *on-line*;
- d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e na execução técnica de cada ação/peça de comunicação digital destinada a veículos de divulgação *on-line*.

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

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

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

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

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

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

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação digital, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.
- c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do Contratante.
- d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o Contratante, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da contratada como nas dependências do Contratante.

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

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

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

I – deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II – deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III - não pode referir-se a ações de comunicação digital solicitadas ou aprovadas pelo Contratante, no âmbito de seus contratos;

IV – deverá estar formalmente referendado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato, no qual constarão, além do referendo, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura em todas as páginas.

1.6.2.2. Os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 01 de janeiro de 2017.

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

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

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

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

## **2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

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

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

### **2.2.1. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital**

#### **2.2.1.1. Subquesito 1 - Raciocínio Básico**

a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do Contratante e do contexto de sua atuação;

b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação digital identificadas;

c) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo Contratante e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.

#### 2.2.1.2. Subquesto 2 - Estratégia de Comunicação Digital

a) a adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades do CONTRATANTE, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;

b) as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação digital do CONTRATANTE no relacionamento com seus públicos;

c) a consistência técnica da apresentação e defesa das fases e dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Digital pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*

d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Digital proposta e os efeitos e resultados esperados;

e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Digital, considerada a verba referencial estabelecida no *Briefing*.

#### 2.2.1.3. Subquesto 3 – Solução de Comunicação Digital

a) o alinhamento das ações e/ou peças de comunicação digital com a estratégia proposta;

b) a pertinência da proposta com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;

c) a adequação das ações e/ou peças de comunicação digital ao perfil dos segmentos de público-alvo;

d) a compatibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital com os recursos próprios, ambientes, plataformas ou ferramentas e veículos de divulgação *on-line* a que se destinam;

e) a originalidade da proposta e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

f) a harmonia e o equilíbrio visual da solução proposta e a usabilidade, navegabilidade, acessibilidade e funcionalidade das ações;

g) a exequibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital, com base no investimento disponível.

#### 2.2.1.4. Subquesto 4 – Plano de Implementação

a) a adequação do cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão e distribuição das ações e/ou peças de comunicação digital, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no *Briefing*;

b) o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no *Briefing*, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta;

c) a consistência técnica demonstrada na proposição e defesa do plano de mídia, se for o caso;

d) a consistência do conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos-alvo da solução de comunicação digital, se for o caso.

#### 2.2.2. Questo 2 - Capacidade de Atendimento

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

b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação digital e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do Contratante;

c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao Contratante na execução do contrato;

d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o Contratante e a licitante.

### 2.2.3. Quesito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital

a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação digital em cada relato;

b) a demonstração de que a solução de comunicação digital contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;

c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;

d) a qualidade da execução e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação digital desenvolvidas pela licitante para seu cliente;

e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

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

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

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

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Digital		<i>(somatório itens abaixo)</i>
SUBQUESITOS	I - Raciocínio Básico	5
	II - Estratégia de Comunicação Digital	15
	III - Solução de Comunicação Digital	20
	IV - Plano de Implementação	20
2. Capacidade de Atendimento		<i>(somatório itens abaixo)</i>
- Relação dos principais clientes		5
- Quantificação e qualificação dos profissionais		5
- Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante		5
- Sistemática operacional de atendimento		5
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital		20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

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

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

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

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

2.3.5.A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Digital; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.3.5.A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Digital; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.4. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 2.5 deste Apêndice.

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

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

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

2.6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação Digital, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.7. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

## **APÊNDICE III DO ANEXO I DO EDITAL – PROJETO BÁSICO: BRIEFING**

### **1. HISTÓRIA E CONTEXTO**

Construída entre 1956 e 1961, Brasília partiu de uma concepção modernista de urbanismo e arquitetura. O então presidente Juscelino Kubitschek foi o responsável pela continuidade do projeto que surgiu ainda nos preâmbulos da república. José Bonifácio, o Patriarca da Independência, foi o primeiro a sugerir o nome Brasília para nova capital do país, ainda em 1823.

A mudança da capital do país do Rio de Janeiro para uma região do Planalto Central já estava prevista na primeira constituição republicana, de 1891. A Comissão Exploradora do Planalto Central foi liderada pelo astrônomo belga Luiz Cruls, amigo do então imperador Dom Pedro II, que explorou a região entre 1892 e 1893. O território que futuramente abrigaria a capital do país era conhecido por Quadrilátero Cruls, em homenagem a Luiz Cruls e situava-se a mil quilômetros de São Paulo e Rio de Janeiro.

Muito tempo depois, em 1954, o governo de Café Filho nomeou a Comissão de Localização da Nova Capital Federal. O objetivo era equilibrar as diferenças causadas por uma ocupação concentrada no litoral (populoso, urbanizado e industrializado) e pouco desenvolvida no interior (despovoado, pobre e sem infraestrutura). Kubitschek abraçou o projeto e colocou como uma meta em sua campanha presidencial. Ao ser eleito, em 1955, ele garantiu que faria a transferência da capital para o território goiano.

Para projetar as principais edificações, Juscelino Kubitschek escolheu o já conhecido internacionalmente Oscar Niemeyer. Já para o plano urbanístico da cidade, foi realizado um concurso entre 12 e 15 de março de 1957. Foram apresentados 26 projetos e o júri escolheu a planta do urbanista e arquiteto Lúcio Costa, cujo formato se assemelhava ao de um avião.

A inauguração de Brasília aconteceu em 21 de abril de 1960, na mesma área das coordenadas previstas por Dom Bosco. O sacerdote italiano sonhou, em 1883, que visitava a América do Sul. O seu relato, publicado no livro “Memórias Biográficas de São João Bosco”, dizia: “Entre os graus 15 e 20 havia uma enseada bastante longa e bastante larga, que partia de um ponto onde se formava um lago. Disse, então,

uma voz repetidamente: Quando se vierem a escavar as minas escondidas no meio destes montes, aparecerá aqui a terra prometida, de onde jorrará leite e mel. Será uma riqueza inconcebível”.

.....

Hoje, o Distrito Federal é formado por gente de todos os lugares, todas as idades e de muitas gerações. É uma mistura de sotaques do Nordeste, Sudeste, Norte e Sul do país e até de estrangeiros. Todos eles somam uma **população de cerca de 3 milhões de habitantes**, segundo o IBGE[1].

Por conta de seu rápido crescimento, Brasília **já é a quarta cidade mais populosa do país**. A maioria dos moradores, **52%, é mulher e tem em média 30 anos**. A expectativa de vida por aqui está cada vez maior – hoje já é de 77,6 anos, a segunda maior do país. A **densidade demográfica atual é de 444,66 hab/km<sup>2</sup>**.

Os primeiros habitantes que chegaram a Brasília vieram, principalmente, atraídos pelos empregos na construção civil e ajudaram na construção da capital. Eles eram chamados de candangos e aqui construíram e criaram famílias. Desses, surgiram os “brasilienses”, o gentílico usado para quem nasceu aqui e adotado por quem veio de fora e assumiu a cidade como sua.

A capital ainda atrai tantos imigrantes por conta das oportunidades de trabalho, principalmente no setor público. **A maioria da população economicamente ativa da cidade (71,8%) trabalha na área de serviços, sendo que 15% é servidor da administração pública, defesa ou seguridade social**, de acordo com dados de 2015 da Companhia de Planejamento do DF (Codeplan).

Brasília é plural, com muitos sotaques, muitas caras e muitas cores. A mistura é a palavra de ordem porque a capital é a síntese de todo o Brasil.[2]

.....

O Distrito Federal é a menor das 27 unidades federativas do Brasil e a única que não possui municípios, sendo dividida em 31 regiões administrativas, cujos administradores são indicados. Essa estrutura faz com que as ações e serviços essenciais sejam diretamente ligados ao Governo do Distrito Federal, tornando a missão de atendimento da população ainda mais imediata.

[1] IBGE em <https://www.ibge.gov.br/estatisticas-novoportal/sociais/populacao/9103-estimativas-de-populacao.html?=&t=resultados>

[2] Fonte: <http://brasilia.df.gov.br/populacao/>

## 2. PRODUTO

Já nos primeiros dias do mês de janeiro de 2019, o novo governo, ao assumir suas atribuições, lançou o programa SOS DF: um guarda-chuva de ações emergenciais de impacto imediato na população, que objetiva resolver problemas – simples ou complexos – que atrapalham diretamente a vida das pessoas e que, muitas vezes, podem ser facilmente solucionados.

O Programa do governo movimenta regiões administrativas com 43 tipos de serviços, entre os quais substituição de lâmpadas, roçagem, podas de árvores, remoção de lixo, pintura de faixa, limpeza de boca de lobo e desobstrução da rede, além da operação tapa buraco.

Todas as ações realizadas podem ser consultadas no endereço (a atualização é diária): <https://agenciabrasilia.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2019/03/Relat%C3%B3rio-di%C3%A1rio-1103.pdf>.]

Além disso, o Programa tem como subprodutos: SOS Saúde (mutirões de cirurgia), SOS Segurança (valorização de policiais e abertura de delegacias 24 horas) e o SOS Rural (recuperação de equipamentos públicos abandonados e deteriorados que servem à população do campo, como vias esburacadas, escolas e unidades de saúde problemáticas).

As palavras-chave do programa são: cuidado e agilidade.

## 3. DESAFIO E OBJETIVOS

### 3.1. Desafio

Os esforços de comunicação realizados até hoje foram através da imprensa espontânea e das redes sociais, na forma de posts (textos, vídeos e cards) nos canais próprios do Governo do Distrito Federal (Facebook, Intagram, Twitter), e seguiram baseados nos objetivos de: prestar contas e informar

programação. O fato é que, hoje, após mais de dois meses de ações, é possível identificar o potencial de engajamento da população para que cada cidadão seja um fiscalizador e, também, um proponente de novas ações para o SOSDF.

O desafio, portanto, é transformar o SOSDF em uma ferramenta para o Governo do Distrito Federal e divulgá-la para que a população interaja e faça parte do Programa diretamente.

### **3.2. Objetivos gerais:**

- Prestação de contas.
- Envolvimento da população.

### **3.3. Objetivos Específicos:**

- Desenvolver um canal ou estratégia para que o cidadão possa comunicar com o Governo do Distrito Federal para indicar necessidade de obras ou ações para o SOSDF e, também, indicar problemas na execução dos serviços que estão sendo realizados (essas informações precisam ser estruturadas de forma que gerem indicadores e permitam o gerenciamento do programa).
- Campanha para lançar a novidade e mobilizar o cidadão para participar.
- Desenvolver um ambiente para reunir todas as informações do Programa SOSDF, na forma de prestação de contas, com fácil consulta.

## **4. PÚBLICOS-ALVO**

Todos os cidadãos do Distrito Federal.

## **5. PRAÇAS**

Distrito Federal.

## **6. PERÍODO**

3 meses.

## **7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO**

No cálculo da alocação de valores para o desenvolvimento de ferramentas, peças e produtos, e para a veiculação de campanha digital na internet e nas redes sociais, a licitante utilizará como referencial a verba de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

Para a elaboração da campanha, a licitante deve se valer, exclusivamente, dos produtos e serviços descritos no Apêndice I do Projeto Básico.

A licitante deverá apresentar orçamento do projeto, com base nos valores estabelecidos no Apêndice I do Projeto Básico, especificando os produtos e serviços previstos na estratégia proposta e suas respectivas quantidades.

## **8. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL**

Podem ser considerados todos os canais oficiais do Governo do Distrito Federal (sites e redes sociais), bem como de suas secretarias e administrações regionais.

## **APÊNDICE IV DO ANEXO I DO EDITAL – PROJETO BÁSICO: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

### **1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

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

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

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

1.2.1. O percentual de desconto, a ser concedido ao Contratante, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, **não poderá ser inferior a 7% (sete por cento)**.

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

1.3. O percentual de desconto deve ser apresentado em valor numérico, **com 2 (duas) casas decimais**, e por extenso.

1.4. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados de sua apresentação.

1.4.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.4 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação realizará com ela diligência nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, como forma de prorrogar o referido prazo.

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

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

## **2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

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

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

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

2.5. Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar, simultaneamente:

- a) maior percentual de desconto, a ser concedido ao Contratante, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I.

2.6. Caso a mesma proposta não apresente as condições estabelecidas no subitem 2.5, será considerada a Proposta de menor preço aquela que apresentar o maior percentual de desconto, a ser concedido ao Contratante, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I.

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

## APÊNDICE IV-A DO ANEXO I DO EDITAL – PROJETO BÁSICO: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Especial de Licitação

**Concorrência nº \_\_\_ / \_\_\_ – SECOM/DF.**

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela SECOM/DF, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

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

2. Declaramos ainda que:

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

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

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

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

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

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet, transferindo a SECOM/DF todas as vantagens obtidas;

d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da SECOM/DF, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas;

f) estamos cientes de que a SECOM/DF procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

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

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:

CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:

Local e data

&lt;nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais&gt;

## APÊNDICE V DO ANEXO I DO EDITAL – PROJETO BÁSICO: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
Nº	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

\*a prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS			
DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
<b>Unidade Orçamentária:</b>	
<b>Função Programática:</b>	
<b>Projeto de Atividade:</b>	
<b>Elemento de Despesa:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Saldo Orçamentário:</b>	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data  _____ Responsável pela solicitação do serviço	Local, data  _____ Responsável pela avaliação do serviço

### ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE PROCURAÇÃO

#### Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

#### Outorgado

Representante devidamente qualificado

#### Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº \_\_\_\_ /2019 – SECOM/DF.**

#### Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais

***Observação:** se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.*

### ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, QUE, ENTRE SI, FAZEM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, E A EMPRESA**  
.....

**CONTRATO Nº ..... / 2019 - SECOM/DF**

**PROCESSO SEI Nº 04000-00000184/2019-12.**

#### DAS PARTES

O **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, CNPJ nº 27.507.884/0001/21, sediada em ....., doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário de Comunicação do Distrito Federal, Senhor ....., CPF nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, de acordo com a competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e a empresa ....., CNPJ nº....., estabelecida no ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado em ....., têm, entre si, acordado os termos deste contrato, objeto da

Concorrência nº .... /..... – **SECOM-DF**, Processo SEI nº ....., mediante as **CLÁUSULAS**, termos e condições a seguir:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS**

1.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pelo Decreto Distrital nº 36.451/2015, pela legislação da SECOM/DF relativa à matéria, e nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº ..... /.... – **SECOM-DF**, seus Anexos e Apêndices (0000000), bem como as Propostas Técnica (0000000) e de Preços (0000000) da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

O Contrato será executado de forma \_\_\_\_\_, sob o regime de \_\_\_\_\_, segundo o disposto nos artigos 6º e 10º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de comunicação digital para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, referentes à: **a)** prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato; **b)** criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e **c)** criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do Governo do Distrito Federal, suas secretarias e administrações regionais, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias. Consoante o que especifica o Edital da Concorrência nº .... /..... – **SECOM-DF** (0000000), o Projeto Básico (0000000) e as Propostas Técnica (0000000) e de Preços (0000000) da Contratada.

2.2. A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

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

2.4. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do Governo do Distrito Federal, na disseminação de informações junto à sociedade.

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

a. Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela equipe do Governo do Distrito Federal, com os respectivos quantitativos estimados de execução constantes do Anexo I deste contrato;

2.6. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares do Governo do Distrito Federal relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no Anexo I deste contrato, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias: 1. Design; 2. Apresentação; 3. Planejamento Estratégico; 4. Planejamento Tático; 5. Métricas e Avaliações; 6. Conteúdo; 7. Peças Digitais; 8. Tecnologia; 9. Vídeo; 10. Redes Sociais; 11. Manuais; 12. Ferramentas de Comunicação Digital; e 13. Atendimento.

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

2.6.1.1. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas poderão ser aperfeiçoadas pela Contratante, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a

prática vivenciada com a contratada, no decorrer da execução contratual.

2.6.2. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar ao Governo do Distrito Federal justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

2.6.2.1. Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Anexo I deste contrato, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

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

2.7.1. Consideradas as especificidades das ações a serem implementadas com a aprovação da Contratante, a Contratada poderá proceder a contratação de veículos de divulgação *on-line* para distribuição de conteúdos e peças de comunicação digital desenvolvidos no âmbito da contratação, observado o disposto no subitem 1.6.11 do Apêndice I do Anexo I do edital de licitação.

2.7.2. A Contratada também poderá proceder a gestão dos conteúdos de comunicação digital da SECOM/DF, por meio da contratação de mecanismos de busca na internet, observado o disposto no subitem 1.6.12 do Apêndice I do Anexo I do edital de licitação.

2.7.3. A contratação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet pela Contratada se dará por ordem e conta da Contratante.

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. O valor deste contrato está estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2019 consta da Lei Orçamentária Anual – 2019 da LOA, nas seguintes funcionais programáticas: a) \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

4.5. No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e

cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

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

5.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

5.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da **CONTRATANTE**.

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

5.1.5. Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

5.1.6. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

5.1.7. Manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por esse assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.

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

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

5.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.1.9. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

5.1.9.1. A **CONTRATADA** só poderá reservar e comprar espaço ou tempo de veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet, por ordem e conta da **CONTRATANTE**, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

5.1.9.1.1. A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da **CONTRATADA** sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para a distribuição peças e gestão de conteúdos de comunicação digital durante a vigência deste contrato.

5.1.9.1.2. Quando da programação de veículos de divulgação *on-line*, a **CONTRATADA** obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de *sites* parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações de comunicação digital da **CONTRATANTE** em veículos que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

5.1.10. Apresentar à **CONTRATANTE**, para autorização do plano de mídia da ação de comunicação digital, que preveja a distribuição de peças ou gestão de conteúdos de comunicação digital, relação dos veículos de divulgação *on-line* e dos mecanismos de busca na internet dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter os relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

5.1.10.1. Nos casos de indicação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet, para os quais não seja possível obter relatórios de checagem, apresentar para apreciação e autorização da **CONTRATANTE**, justificativas e alternativas de checagem da execução dos serviços.

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

5.1.12. Não manter, quando for o caso, durante a vigência deste contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação digital, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da **CONTRATANTE**, devendo, na assinatura deste contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da **CONTRATANTE**.

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

5.1.13.1. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a **CONTRATADA** às penas da Lei e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

5.1.14. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

5.1.15. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

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

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

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

5.1.19.1. No tocante ao recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, a comprovação por parte **CONTRATADA** deverá ser realizada mês amês, nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013.

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

5.1.21. Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

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

5.1.23. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como

obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste contrato.

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

5.1.25. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

5.1.26. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

5.1.27. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.28. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012 e Lei Distrital n.º 4.770/2012.

5.1.29. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

5.1.30. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais,

5.1.31. Constitui obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;

5.1.32. Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;

c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;

e) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

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

7.1.1. Será nomeado executor, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

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

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

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

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

7.6. A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

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

7.9. À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

7.10. A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

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

7.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

7.11. O Distrito Federal, por meio de Portaria, designará um Executor e um Executor substituto para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal (Decreto Distrital n.º 32.598/2010).

## **CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

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

### a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); *(nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável)*

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

b) Produtos e Serviços Essenciais – Distribuição de Conteúdos e Gestão de Conteúdos:

b1) nota fiscal ou fatura da **CONTRATADA** emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a1', para faturamento do preço dos serviços Distribuição de Conteúdos ou Gestão de Conteúdos, constantes do Anexo I deste contrato, conforme o caso, acompanhada da primeira via do documento fiscal do veículo de divulgação *on-line* ou do mecanismo de busca na internet, que será emitido em nome da **CONTRATANTE**; *(Nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável)*

b2) documentos que comprovem a atuação da contratada no planejamento, intermediação e supervisão da prestação dos serviços, tais como planejamento, estudos, defesas técnicas, apresentações, planos de mídia, pedidos de inserção, dentre outros.

b3) documentos de comprovação da efetiva distribuição de peças e/ou gestão de conteúdos de comunicação digital, por parte dos veículos de divulgação *on-line* e dos mecanismos de busca na internet, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitido sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

8.2. O executor deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

8.2.1. As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

*"Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, por veículos de divulgação on-line ou mecanismos de busca na internet, foram entregues/realizados conforme autorizados pela SECOM/DF, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução."*

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

8.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**.

8.4. Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

8.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços constantes da proposta de preços da Contratada cujos valores foram resultantes da licitação realizada e pelo efetivo fornecimento dos produtos e serviços realizados.

8.5.1. Nos casos de contratação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet, a **CONTRATADA** receberá o valor final negociado, devidamente comprovado, para pagamento dos mesmos, acrescido do preço estabelecido na proposta de preços da Contratada para os serviços Distribuição de Conteúdos ou Gestão de Conteúdos, considerada a complexidade da ação.

8.5.2. Para recebimento dos valores referidos no subitem anterior, a **CONTRATADA** deverá ainda apresentar, sem ônus à **CONTRATANTE**, comprovação da efetiva prestação dos serviços, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitido sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

8.5.3. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa

acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

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

8.5.3.1. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da **CONTRATADA**.

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

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

8.5.3.4. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da **CONTRATANTE**.

8.5.3.5. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela **CONTRATANTE** que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da **CONTRATADA**, em relação aos do mercado.

8.5.3.6. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

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

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

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

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

8.6.2. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias corridos após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pela **CONTRATANTE**.

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

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

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária da **CONTRATANTE**;

- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela **CONTRATADA**;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

8.6.2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 8.6.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da **CONTRATADA**, até que seja resolvida a pendência.

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

8.6.2.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 8.6.2.4, a **CONTRATANTE**, nos termos da Cláusula Décima Segunda, poderá optar pela rescisão deste contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

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

8.6.2.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela **CONTRATADA**, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.6.2.8. As regras estabelecidas para pagamento de fornecedores especializados, estabelecidas no subitem 8.6.2 e subsequentes, também se aplicam nos casos de pagamento a veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet.

8.9. A **CONTRATADA** obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto deste contrato.

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

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

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

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

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

8.14. Passados 30 (trinta) dias corridos sem o devido pagamento por parte da Administração, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA.

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

8.15.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

8.15.1.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

8.15.1.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

8.15.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

8.15.1.4. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

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

8.15.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

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

8.17. Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

8.18. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

8.18.1. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SECOM/DF.

8.18.1.1. Excluem-se das disposições do item 8.19.1:

I - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

8.19. O pagamento será feito, de acordo com as Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

## **CLÁUSULA NONA – REAJUSTE**

9.1. O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação

comprovada dos preços ocorrida no período.

9.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

9.1.2. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Artigo 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

9.1.3. Para o caso de serviços não contínuos, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

9.1.4. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

9.1.4.1. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE*, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 3% (três por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução

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

10.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do item 11.1.1 deste contrato.

10.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993:

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

10.3. Se a opção for pelo seguro-garantia:

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

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

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

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

- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

- I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.6.

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

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

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

10.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste edital, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto Distrital n.º 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores (Anexo IV do Edital), que regula aplicação de sanções administrativas da Lei Federal nº 8.666/1993 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.

11.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO E ALTERAÇÃO**

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

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

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

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

12.1.2.1. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela **CONTRATANTE**.

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

12.2.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e **não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste**, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

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

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

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

12.4.3. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

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

12.5. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

12.6. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.7. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

13.2.1. A execução pela **CONTRATADA** de produtos e serviços nas dependências da **CONTRATANTE** resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela **CONTRATADA**.

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

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

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

13.4. Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

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

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

13.7. A **CONTRATADA** declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

13.8. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

13.9. Fica proibida o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Lei Distrital n.º 5.061/2013).

13.10. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.087/2013 as contratadas ficam obrigadas a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados.

13.11. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, as empresas contratadas que tiverem mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano.

13.11.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

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

I - Incentive a violência;

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

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

IV - Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - Seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

13.13. As Contratadas, a partir da celebração do contrato, deverão comprovar que têm implantado o Programa de Integridade no âmbito de suas pessoas jurídicas, conforme disposto no artigo 5º da Lei 6.112/2018, com a redação dada pela Lei nº 6.308/2019.

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

13.13.2. Pelo descumprimento da exigência prevista no item 13.13, será aplicada à empresa contratada multa de 0,1%, por dia e multa moratório de 10%, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

13.14. Nos termos da Lei Distrital n.º 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.

13.15. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: I - até 200 empregados 2%; II - de 201 a 500 3%; III - de 501 a 1.000 4%; IV - de 1.001 em diante 5%.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
<Autoridade competente do órgão/entidade>

\_\_\_\_\_  
<Representante legal da contratada>

#### ANEXO I – DA MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ..... / ..... - .....

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - SECOM-DF

LOTE 01				
Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, referentes à: a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato; b) criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do Governo do Distrito Federal, suas secretarias e administrações regionais, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.				
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)
1. DESIGN:				
1.1	Criação e Produção de Ícone			
1.2	Adaptação ou Replicação de Tela			
	Complexidade	Baixa		
		Média		

		Alta			
1.3	<b>Elemento Gráfico para Propriedade Digital</b>				
	Complexidade	Baixa			
		Alta			
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>	
<b>2. APRESENTAÇÃO:</b>					
2.1	<b>Roteirização de Apresentação</b>				
	Complexidade	Baixa			
		Média			
		Alta			
2.2	<b>Diagramação e Animação</b>				
	Complexidade	Baixa			
		Média			
		Alta			
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>	
<b>3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:</b>					
3.1	<b>Mapeamento de Presença Digital</b>				
	Complexidade	Baixa			
		Média			
		Alta			
3.2	<b>Diagnóstico e Matriz Estratégica</b>				
	Complexidade	Baixa			
		Média			
		Alta			
3.3	<b>Diagnóstico de Conteúdo</b>				
3.4	<b>Planejamento de Conteúdo</b>				
3.5	<b>Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema</b>				
3.6	<b>Gestão da Rede de Influenciadores Digitais</b>				
	Complexidade	Baixa			
		Média			
		Alta			
3.7	<b>Planejamento Estratégico de Comunicação Digital</b>				
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>	
<b>4. PLANEJAMENTO TÁTICO:</b>					
4.1	<b>Arquitetura de Propriedade Digital</b>				
	Complexidade	Baixa			
		Média			
		Alta			
4.2	<b>Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital</b>				

4.3	<b>Projeto Editorial</b>						
4.4	<b>Plano de Tagueamento de Propriedade Digital</b>						
	<b>Complexidade</b>	Baixa					
		Média					
		Alta					
4.5	<b>Migração de Conteúdo</b>						
	<b>Complexidade</b>	Baixa					
		Média					
		Alta					
		Altíssima					
4.6	<b>Escopo Funcional de Módulo</b>						
	<b>Complexidade</b>	Baixa					
		Média					
		Alta					
4.7	<b>Escopo Funcional de Propriedade Digital</b>						
	<b>Complexidade</b>	Baixa					
		Média					
		Alta					
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>			
<b>5. MÉTRICAS E AVALIAÇÕES:</b>							
5.1	<b>Relatórios de Análise de Propriedade Digital</b>						
5.2	<b>Relatório “Relatar Erros”</b>						
5.3	<b>Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Sítio/Portal e Blog)</b>						
5.4	<b>Relatório de Desempenho de Redes Sociais</b>						
5.5	<b>Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes</b>						
	<b>Complexidade</b>	Baixa					
		Média					
		Alta					
5.6	<b>Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento</b>						
5.7	<b>Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital</b>						
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>			
<b>6. CONTEÚDO:</b>							
6.1	<b>Montagem e Criação de Capa/Página de Sítio/Portal</b>						
	<b>Complexidade</b>	Baixa					
		Média					
		Alta					
6.2	<b>Atualização de Página Principal do Sítio/Portal</b>						
	<b>Complexidade</b>	Baixa					
		Média					
		Alta					
6.3	<b>Pauta</b>						

	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
6.4	<b>Edição de Texto de Língua Estrangeira</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
6.5	<b>Elaboração de Texto de Língua Estrangeira</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
6.6	<b>Edição de Texto em Língua Portuguesa</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
6.7	<b>Elaboração de Texto em Língua Portuguesa</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
6.8	<b>Pesquisa Iconográfica</b>				
6.9	<b>Capacitação para Publicação de Conteúdo</b>				
6.10	<b>Publicação de Conteúdo</b>				
6.11	<b>Distribuição de Conteúdo</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
6.12	<b>Gestão de Conteúdo</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)	
<b>7. PEÇAS DIGITAIS:</b>					
7.1	<b>Infográfico</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
7.2	<b>E-mail marketing</b>				
7.3	<b>Banner</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
7.4	<b>Adaptação de Banner</b>				
	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)	

8. TECNOLOGIA:				
8.1	<b>Disparo de Mensagens Instantâneas</b>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta		
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)
9. VÍDEO:				
9.1	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital			
9.2	Criação de Vinheta			
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)
10. REDES SOCIAIS:				
10.1	<b>Conteúdo para Redes Sociais</b>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta		
10.2	<b>Moderação em Redes Sociais</b>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta		
Item nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)
11. MANUAIS:				
11.1	Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo			
11.2	<b>Elaboração de Manual Textual</b>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta		
11.3	<b>Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)</b>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta		
11.4	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso			
11.5	<b>Diagramação de Manual</b>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta		
11.6	Diagramação de Manual – Expresso			
11.7	Criação de Item Novo em Manual Visual			
11.8	Edição de Página em Manual Visual			

	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
11.9	<b>Projeto Gráfico de Manual</b>				
	<b>Atualização de Manuais Orientadores</b>				
11.10	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
		Altíssima			
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>	
<b>12. FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL:</b>					
12.1	<b>Disparo de E-mail Marketing – Boletim Eletrônico</b>				
12.2	<b>Disparo de E-mail Marketing</b>				
12.3	<b>Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-mail Marketing</b>				
<b>Item nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (Quantidade anual x Valor Unitário)</b>	
<b>13. ATENDIMENTO:</b>					
	<b>Atendimento de Demandas</b>				
13.1	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
	<b>Atendimento Técnico</b>				
13.2	<b>Complexidade</b>	Baixa			
		Média			
		Alta			
<b>Valor Total Anual da Contratação</b>					

1. As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do Contratante, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.
2. A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

## ANEXO IV DO EDITAL – DAS PENALIDADES

### DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

## CAPÍTULO I

### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### SEÇÃO I

##### Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666.

#### SEÇÃO II

##### Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

#### SUBSEÇÃO I

## Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

## SUBSEÇÃO II

## Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 193 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

### SUBSEÇÃO III

#### Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação de dará com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

#### SUBSEÇÃO IV

##### Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

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

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

### CAPÍTULO III

#### DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### CAPÍTULO IV

#### DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

### CAPÍTULO V

#### DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

Maria de Lourdes Abadia



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO PAIXAO DE AZEVEDO - Matr.0031022-0, Presidente da Comissão Especial de Licitação de Comunicação Digital**, em 26/08/2019, às 11:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **27213993** código CRC= **000BDE99**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Palácio do Buriti, Térreo, sala T-31 - CEP 70075-900 - DF