



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBIO
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

1.1 - Divisão de Comunicação Social – DCOM do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, situado na EQSW 103/104, Bloco “C”, Complexo Administrativo - Setor Sudoeste CEP: 70.670-350 - Brasília - DF.

1.2 - Responsável: João Lúcio Bellard Freire – 61 2028-9280 – joao.freire@icmbio.gov.br

2 - OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação social, de forma contínua, com fins a atender às demandas de análise, planejamento, execução de atividades de comunicação, cobertura e assessoria de eventos para as categorias de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico da Divisão de Comunicação Social – DCOM do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, não abrangidas nos cargos de provimento efetivo de pessoal do Ministério.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 – É fato, conforme já comprovou pesquisa divulgada pelo próprio MMA, em parceria com o Iser – Instituto de Estudos da Religião, que a conscientização do brasileiro em relação a questões ambientais aumentou mais de 30% em quase duas décadas. O estudo mostrou, também, que cresceu o número de brasileiros que não consideram exagerada a preocupação com o meio ambiente (42% em 1997; 46% em 2001 e 49% em 2006). O estudo mostrou, ainda, o domínio, por parte da população, de conceitos relativamente complexos – como efeito estufa e biodiversidade – e sua crescente preocupação com a ameaça aos principais biomas brasileiros. Os brasileiros elegeram como principais problemas ecológicos do país o desmatamento e a poluição de rios, lagos e lagoas (65%), mostrando um crescimento dessa preocupação em relação aos estudos anteriores em que a média era de 48%. Outro ponto de destaque é que as questões relativas à biodiversidade são entendidas pelos brasileiros como questões da “agenda verde”, sinônimo de proteção de fauna e flora.

3.2 – Tais fatos comprovam o aumento na demanda de comunicação social e de transparência das ações do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade no desenvolvimento e concretização das

ações executivas de responsabilidade do ICMBio.

3.3 – À luz do cenário acima exposto, pode-se dizer que a DCOM do ICMBio não conta com uma estrutura para atendimento da carga de atribuições institucionais a ela conferida, ainda mais com o sensível aumento em sua demanda. O concurso para formação do quadro de servidores do Ministério Meio Ambiente, ao qual o ICMBio é vinculado, é voltado para atribuições de Analista Ambiental e não há cargo, nem vaga específica para Comunicação Social. O atual quantitativo de servidores é insuficiente para atender, adequadamente, o volume de tarefas indispensáveis à necessária viabilidade das ações do ICMBio de interesse público, bem como no que se refere à produção de informações sobre as 313 Unidades de Conservação administradas pelo ICMBio, que demandam decodificação, passando de uma linguagem técnica para uma linguagem simples que possa ser assimilada pelo público em geral.

3.4 – Compete à DCOM do ICMBio implantar e gerir as ações de comunicação de interesse institucional, prestando serviços de apoio, cobertura de eventos e assessoria na área. São atribuições da DCOM, como:

- a) atendimento adequado ao intenso fluxo de demandas da imprensa – de abrangência regional, nacional, internacional – por informações;
- b) orientação, provisão, seleção e edição de textos e fotos;
- c) acompanhamento do noticiário diário de rádio, TV, jornais, revistas e internet para verificar as matérias publicadas relacionadas diretamente às ações do Ministério e suas vinculadas, bem como demais notícias relacionadas ao tema meio ambiente com o objetivo de identificar possíveis necessidades de ações de comunicação;
- d) produção de pautas e redação de textos e artigos a serem distribuídos para a imprensa nacional, regional e internacional e colocados à disposição dos meios de comunicação por meio do site do ICMBio;
- e) agendamento e acompanhamento de entrevistas com servidores e dirigentes no Distrito Federal, ou em outros locais, de acordo com a demanda da imprensa;
- f) organização, cobertura e coordenação de eventos, entrevistas coletivas e solenidades de posse ou de assinatura de acordos e convênios, bem como publicação de iniciativas individuais, conjuntas e intersetoriais;
- g) produção de notícias de âmbito interno;
- h) cobertura fotográfica de eventos selecionados estrategicamente, organização do banco de imagens e distribuição de fotos quando solicitadas pela imprensa em geral;
- i) divulgação das ações do ICMBio;
- j) acompanhamento das atividades do Gabinete da Presidência, das diretorias e áreas quando de interesse;
- l) gestão do portal institucional e dos perfis em redes sociais do ICMBio;
- m) emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência.

Observação: Algumas das atividades acima relacionadas não são realizadas, rotineiramente,

por causa da falta de pessoal.

Através da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação social pretendemos implementar as seguintes atividades na DCOM:

Produção Audiovisual;

Revisão e modernização do portal;

Reformulação e gestão da intranet;

Cerimonial;

Reativar as contas de Twitter e Instagram;

Revisão e gestão das páginas do ICMBio no Facebook.

3.5 – Numa etapa posterior, serão implantadas equipes descentralizadas de comunicação, lotadas nas Coordenações Regionais, com o objetivo de ampliar o alcance da cobertura de atividades do ICMBio, ampliando também a interação com as Unidades Organizacionais, em todo o Brasil.

3.6 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação faz-se necessária em virtude da importância da continuidade dos trabalhos mencionados nos itens 3.1 a 3.4 para o alcance dos objetivos institucionais do ICMBio.

3.6.1 – É considerado um serviço contínuo, pois deve ser prestado de forma ininterrupta a fim de garantir que a DCOM do ICMBio possa implantar e gerir as ações de comunicação de interesse institucional, prestando serviços de apoio, cobertura de eventos e assessoria em diversas atividades, como as já citadas no item 3.4.

4 - NATUREZA DO SERVIÇO

4.1 – O serviço é comum, pois é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, os quais permitem ao agente público analisar, medir ou comparar os serviços entre si e decidir pelo melhor preço.

5 - DOS POSTOS DE SERVIÇO

5.1 – Para o desenvolvimento das atividades inerentes à Divisão de Comunicação Social do ICMBio, enumeradas acima, faz-se necessária a contratação de empresa com fins a atender às demandas de análise, planejamento, execução, cobertura e assessoria de eventos. A empresa deve oferecer as categorias de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais, Relações Públicas, Publicitário, Designer Gráfico e Repórter Fotográfico, pelos fatos mencionados abaixo.

- a) A Divisão de Comunicação Social do ICMBio não conta com uma estrutura para atendimento da carga de atribuições institucionais a ela conferida, ainda com o sensível aumento em sua demanda;
- b) O quadro de servidores da Divisão de Comunicação Social do ICMBio restringe-se a quatro

analistas ambientais, sendo um biólogo, uma relações públicas, uma publicitária e uma jornalista. E duas técnicas ambientais, sendo uma delas jornalista. Esse quantitativo não é suficiente para atender, adequadamente, ao volume de demandas e de tarefas indispensáveis à necessária divulgação das ações do ICMBio.

c) A DCOM deve realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- i. atender adequadamente ao intenso fluxo de demandas da imprensa – de abrangência regional, nacional, internacional – por informações;
- ii. produzir de pautas e textos, tanto para apoio aos jornalistas quanto para o abastecimento do site mantido pelo ICMBio;
- iii. produzir notícias de âmbito interno;
- iv. editar o boletim informativo;
- v. divulgar as ações e programas do ICMBio (no portal e redes sociais);
- vi. desenvolver trabalho de acompanhamento das atividades do Gabinete da Presidência e de todas as diretorias do órgão;

5.2 – Do quantitativo estimado

Conforme orienta o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, publicado no D.O.U. em 08 de julho de 1997, em seu artigo 1º, as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade poderão ser objeto de contratação indireta, possibilidade consubstanciada pelo Decreto-Lei nº 200/67.

O parágrafo 1º do artigo 1º do mesmo Decreto enumera as atividades autorizadas pelo citado diploma legal, em lista exemplificativa. O parágrafo 2º do artigo 1º proíbe a execução indireta de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão ou entidade, exceto em caso de cargo extinto, total ou parcialmente.

Desta forma, as categorias de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico são de grande importância ao desenvolvimento das atividades desempenhadas pela DCOM do ICMBio, de acordo com as orientações do Decreto nº 2.271/97.

Os cargos mencionados inexistem no âmbito do ICMBio, o que obriga este órgão a recorrer à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por intermédio de processo licitatório, com amparo na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e na Instrução Normativa nº 02/2008 e alterações.

Neste sentido, o quantitativo de postos necessários para atender à demanda da ASCOM foi estimada conforme quadro abaixo:

POSTOS DE SERVIÇO	Quantidade de Postos
--------------------------	-----------------------------

Consultor Sênior	1
Jornalista Máster	3
Jornalista Sênior	4
Relações Públicas	1
Redator	14
Repórter Fotográfico	2
Designer Gráfico	5
Publicitário	1

5.4 – A contratação destes profissionais permitirá a estruturação da DCOM, em 3 áreas:

a) Jornalismo, responsável pelas seguintes atividades: Assessoria de imprensa; Notícias do Portal; Produção Audiovisual; Fotografia.

b) Comunicação Interna, responsável pelas seguintes atividades: Intranet / Sites; Eventos.

c) Publicações, responsável pelas seguintes atividades: Edição; Produção Gráfica; Redes Sociais.

5.4.1 – A quantidade de postos de trabalho justifica-se pelo aumento constante da demanda de trabalho na Divisão de Comunicação. Os três postos de jornalista máster são necessários para coordenar as equipes de jornalismo, comunicação interna e de conteúdo. A quantidade de postos de jornalista sênior faz-se necessária para atender às quatro diretorias e ao gabinete da presidência, além de atender à imprensa e articular a publicação de matérias na mídia externa. Os quatorze postos de redator devem atender à produção de conteúdo para o portal e demais veículos, aproximadamente 600 matérias anuais, à elaboração de roteiros para eventos, à organização, cobertura e coordenação de eventos, entrevistas coletivas e solenidades e à produção de conteúdo para as redes sociais. Distribuição dos redatores, por área: Assessoria de imprensa: 2; Notícias do Portal: 3; Produção Audiovisual: 1; Redes sociais: 3; Intranet / Sites: 3; Edição: 2.

Considerando as frequentes demandas das Unidades de Conservação para produção de acervo fotográfico, dois postos de repórter fotográfico são suficiente para fazer a cobertura fotográfica das atividades da sede e das UCs.

5.5 – A ocupação efetiva do posto de serviço dependerá de prévia comprovação dos exames médicos admissionais, bem como de posterior e imediato registro profissional do empregado, nos termos previstos na CLT.

5.6 – Os postos de serviço de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico deverão funcionar entre 7 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado um turno normal compensado de 7 (sete) horas, totalizando uma jornada semanal de 35 horas.

5.7 – O horário de funcionamento do posto poderá sofrer alterações a fim de atender a agenda de eventos do ICMBio.

6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS E PERFIL DOS PROFISSIONAIS

6.1 - A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência compreende os atributos descritos a seguir:

6.1.1 – Consultor Sênior - De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional graduado em Comunicação Social, com especialização em área afim e mínimo de 10 anos de atuação como profissional de comunicação, em áreas como: TV, assessoria de imprensa e internet; experiência comprovada em gestão de equipes de comunicação; experiência comprovada em planejamento de comunicação; conhecimento no trato de matérias jornalísticas da área ambiental; comprovada atuação em comunicação governamental.

O profissional deverá auxiliar o chefe da DCOM em atividades como:

- a) Seleção e treinamento de pessoal;
- b) Elaboração de planejamento estratégico da DCOM;
- c) Revisão e atualização do portal do ICMBio;
- d) Acompanhar as agendas prioritárias da Presidência e diretorias do ICMBio;
- e) Planejamento e coordenação das atividades e na elaboração e definição das diretrizes estratégicas para o seu funcionamento;
- f) contribuir para a indicação e a supervisão de estratégias de comunicação em sintonia com as diretrizes emanadas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

6.1.2 - Jornalista Máster – De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional graduado em Comunicação Social; conhecimento no trato de matérias jornalísticas da área ambiental; comprovada atuação em comunicação governamental; habilidade para coordenar e elaborar discursos e artigos para revistas e jornais.

O profissional deverá desenvolver atividades como:

- a) coordenar e auxiliar o atendimento à imprensa e ao público em geral por parte das autoridades e dirigentes do CONTRATANTE;
- b) coordenar a equipe e a distribuição de tarefas, bem como acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos jornalistas sêniores;
- c) executar outras atribuições inerentes ao objeto do contrato.

6.1.3 - Jornalista Sênior - De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional graduado em Comunicação Social; conhecimento no trato de matérias jornalísticas da área ambiental; atuação em comunicação governamental; habilidade em análise de mídia; experiência em redação e edição de textos.

O profissional deverá desenvolver atividades como:

- a) promover a edição de todo o material gráfico e jornalístico produzido pelos jornalistas da Assessoria de Comunicação para o site do CONTRATANTE, bem como para outros meios a fim de atender os públicos internos e externos;
- b) prestar assessoria de imprensa às Secretarias e aos demais órgãos vinculados ao CONTRATANTE;

c) acompanhar as autoridades e os dirigentes (Ministra, Secretários, Diretores), ou mesmo coordenadores e técnicos, em contatos com imprensa e em eventos públicos;

d) Executar outras atribuições pertinentes ao objeto do contrato.

6.1.4 – Redator (Especialista na Redação de Textos Institucionais) - De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional graduado em Comunicação Social; conhecimento no trato de matérias jornalísticas da área ambiental; atuação em comunicação governamental.

O profissional deverá desenvolver atividades como:

a) escrever textos específicos para campanhas de esclarecimento público;

b) acompanhar a produção de peças para eventos institucionais do MMA;

c) escrever informes sobre as campanhas de utilidade pública;

d) assessorar as secretarias na escolha de material para divulgação;

e) auxiliar na organização, cobertura e coordenação de eventos, entrevistas coletivas e solenidades de posse ou de assinatura de acordos e convênios, bem como publicação de iniciativas individuais, conjuntas e intersetoriais;

f) elaborar roteiros para eventos.

6.1.5 - Repórter Fotográfico - De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional trata-se de profissional graduado em Comunicação Social, com experiência comprovada em veículo de comunicação, na cobertura fotojornalística, preferencialmente em eventos oficiais, culturais, econômicos ou ambientais. Deve ter fotogramas publicados nos veículos de comunicação, conhecimento em photoshop e habilidades em produção e edição de fotos.

O profissional deverá desenvolver atividades como:

a) acompanhar e realizar o registro fotográfico da Presidência e das diretorias em reuniões e demais eventos públicos;

b) editar os fotogramas que serão postos à disposição do público e da imprensa no site do ICMBio;

c) atualizar e administrar o banco de imagens do ICMBio;

d) fotografar outros eventos e/ou pessoas determinadas pelo chefe da DCOM, desde que relacionadas às atividades do ICMBio.

6.1.6 – Relações Públicas: De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional trata-se de profissional graduado em Comunicação Social, com experiência comprovada em organização de eventos institucionais (privados e governamentais) e em campanhas de promoção da imagem institucional, tanto para público interno, como externo.

O profissional deverá desenvolver atividades como:

a) desenvolvimento de maior integração entre a instituição e seus públicos;

- b) planejamento de programas, projetos e ações na área de Comunicação Social; planejamento e execução de eventos institucionais;
- c) realização de ações na área de Comunicação Interna;
- d) assessoria no desenvolvimento de produtos institucionais da área de Comunicação;
- e) promoção da imagem da instituição.

6.1.7 – Publicitário: De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional graduado em Comunicação Social, com experiência comprovada em planejamento e criação de campanhas publicitárias governamentais e de terceiro setor. Com conhecimento em Corel Draw, InDesign, Photoshop e habilidades em edição de fotos.

O profissional deverá desenvolver atividades como:

- a) criação e realização de campanhas e peças publicitárias;
- b) Elaboração de estratégias e inovações na área de comunicação, visando a obter melhoramentos na relação de empresas e instituições com a sociedade.

6.1.8 – Designer Gráfico: De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de profissional graduado em Comunicação Social ou em Design Gráfico, com experiência comprovada em criação de artes para web, editoração de publicações impressas, desenvolvimento de marcas e desenvolvimento de sites.

Dentro do área profissional em Desenho Industrial e/ou Design existem qualificações aplicadas aos diversos meios impressos e digitais de comunicação, resultando, mais concretamente, nas seguintes aplicações:

O profissional deverá desenvolver atividades como:

- a) Identidade corporativa (Branding);
- b) Design de embalagem (ou Packaging Design);
- c) Design editorial;
- d) Design Digital;
- e) Web Design;
- f) Design de Interação;
- h) Sinalética (ou Sinalização).

6.2. Há a escolha por fixar a remuneração mínima, uma vez que os profissionais demandados devem possuir qualificação, experiência e postura superiores a de um iniciante e, portanto, a definição de valores mínimos e remuneração é uma medida indispensável para afastar o risco de seleção de trabalhadores com qualificação inferior à necessária, bem como a indesejável rotatividade de mão de obra.

O nível salarial atualmente pago aos terceirizados que desenvolvem as atividades objeto deste termo de

referência tem por objetivo preservar os padrões de qualidade dos serviços prestados. Justifica-se também em razão de o trabalho realizado pelos profissionais requisitar não apenas conhecimentos jornalísticos, mas noções de Políticas Públicas em Meio Ambiente, Biodiversidade, Clima, Educação Ambiental, Florestas e Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como a atuação em comunicação governamental.

As atividades desenvolvidas pelos profissionais alocados nos postos de serviço são complexas, compreendendo, além da apuração e produção de matérias, a definição de pautas, o atendimento à imprensa, a atualização dos conteúdos do portal do ICMBio, intranet, bem como a cobertura de eventos/reuniões internos e/ou externos.

O Ministério do Meio Ambiente – MMA, realizou pesquisa de mercado junto aos órgãos da Administração Pública Federal, cujas demandas para este tipo de objeto se assemelham à deste Ministério e, também no Anuário RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, do Ministério do Trabalho e Emprego, do qual foram considerados os valores médios e por faixa etária.

Os valores apurados na pesquisa foram usados como referência para a elaboração de um contrato de comunicação, semelhante ao proposto neste termo. A partir dos valores praticados pelo MMA, no contrato vigente, foi aplicada correção de 16,7%, referente a diferença de carga horária (de 30 para 35 horas semanais).

No MMA não há a função de Consultor Sênior. O valor proposto tem como referência os valores pagos aos coordenadores de comunicação de ministérios e autarquias federais.

Valores propostos:

Função	Carga horária	Nº de profissionais	Salário em R\$
Consultor Sênior	40	1	12.000,00
Jornalista Máster	35	3	8.278,34
Jornalista Sênior	35	4	6.328,17
Redator	35	14	6.328,17
Repórter Fotográfico	30	2	4.287,40
Relações Públicas	40	1	6.328,17
Publicitário	40	1	6.328,17
Designer Gráfico	30	5	6.328,17

6.3 - Os salários base adotados como referência nesta licitação foram estipulados à vista do entendimento emanado pelo TCU, mediante o Acórdão nº 1.122/2008 Plenário, item 9.2.2, que requer a apresentação da devida fundamentação para fixar a remuneração em valores superiores ao piso salarial

das categorias profissionais a serem contratadas por meio de licitações de serviços terceirizados. Além disso, o item 9.3.1 do Acórdão 3.006/2010 Plenário do TCU proíbe a previsão de pagamento de salários superiores aos fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, sem a formalização, no processo licitatório, da devida fundamentação, em descumprimento ao art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93. Dessa forma, fundamenta-se que:

6.3.1 – Conforme artigo 2º do Decreto nº 83.284, de 13 de março de 1979, “a profissão de Jornalista compreende, privativamente, o exercício habitual e remunerado de qualquer das seguintes atividades:

I - redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário;

II - comentário ou crônica, por meio de quaisquer veículos de comunicação;

III - entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada;

IV - planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;

V - planejamento, organização e administração técnica dos serviços de que trata o item I;

VI - ensino de técnicas de jornalismo;

VII - coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação;

VIII - revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;

IX - organização e conservação de arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;

X - execução da distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;

XI - execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, para fins de divulgação.”

6.3.2 – De acordo com o parágrafo 1º do artigo 302 da Consolidação das Leis do Trabalho, “entende-se como jornalista o trabalhador intelectual cuja função estende-se desde a busca de informações até a redação de notícias e artigos e a organização, orientação e direção desse trabalho.”

6.3.3 - Segundo o Manual de Assessoria de Imprensa (http://www.fenaj.org.br/mobicom/manual_de_assessoria_de_imprensa.pdf) da Federação Nacional dos Jornalistas (Fenaj):

6.3.3.1 – Assessoria de Imprensa - “é o serviço prestado a instituições públicas e privadas, que se concentra no envio freqüente de informações jornalísticas dessas organizações para os veículos de comunicação em geral. Esses veículos são os jornais diários, revistas semanais, revistas mensais, revistas

especializadas, emissoras de rádio, agências de notícias, sites, portais de notícias e emissoras de tevê.

Um trabalho continuado de Assessoria de Imprensa permitirá à empresa criar um vínculo de confiança com os veículos de comunicação e sedimentar sua imagem de forma positiva na sociedade. Nesse sentido, no Brasil, quem costuma coordenar esse tipo de serviço são profissionais formados em jornalismo. Eles determinam o que é ou não notícia para ser enviado para a imprensa.”

6.3.3.2 – Assessoria de Comunicação - “A ampliação das atividades das Assessorias de Imprensa nos últimos anos levou o profissional jornalista a atuar em áreas estratégicas das empresas, tornando-se um gestor de comunicação.

Ao jornalista, têm-se aberto oportunidades de atuar como estrategista na elaboração de planos de comunicação mais abrangentes. Esses planos devem privilegiar uma comunicação eficiente não apenas junto à imprensa, mas posicionando as organizações de forma a estabelecer uma interlocução com ética e responsabilidade social, comprometida com os valores da sociedade junto aos seus mais diversos públicos.

Nesse sentido, as organizações podem contar com equipes de assessorias de comunicação internas ou terceirizadas, cujas funções são:

- criar um plano de comunicação (estabelecer a importância deste instrumento tanto no relacionamento com a imprensa como os demais públicos internos e externos);
- colaborar para a compreensão da sociedade do papel da organização;
- estabelecer uma imagem comprometida com os seus públicos;
- criar canais de comunicação internos e externos que divulguem os valores da organização e suas atividades;
- detectar o que numa organização é de interesse público e o que pode ser aproveitado como material jornalístico;
- desenvolver uma relação de confiança com os veículos de comunicação;
- avaliar frequentemente a atuação da equipe de comunicação visando alcance de resultados positivos;
- criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, tanto junto à imprensa como aos demais públicos;
- preparar as fontes de imprensa das organizações para que atendam às demandas da equipe de comunicação de forma eficiente e ágil.”

6.3.3.3 – Perfil do profissional - “Ao assessor de comunicação compete facilitar a relação entre o seu cliente – empresa, pessoa física, entidades e instituições - e os formadores de opinião.

Para as organizações sérias e comprometidas, o instrumento de comunicação é o que permitirá seu reconhecimento perante a sociedade, principalmente neste novo milênio em que o mundo globalizado elevou a informação a um produto de grande valor.

Um assessor eficiente facilita a relação entre o seu cliente - empresa, pessoa física, entidades e instituições - e os veículos de comunicação. Cabe a esse profissional orientar seu assessorado sobre o que pode ser notícia, o que interessa aos veículos e à sociedade, o que não interessa e o que deve, ou não, ser divulgado.

A quem contrata seus serviços, o assessor deve explicar o funcionamento e a característica de cada veículo de comunicação e as peculiaridades de cada mídia. Deve atuar como um consultor estando atento às oportunidades e sugerindo alternativas compatíveis com as necessidades dos assessorados.

O assessor de imprensa deve ter consciência de que sua credibilidade depende de um bom relacionamento com os jornalistas dos veículos de comunicação, pautando-se sempre pela transparência e por uma postura de colaboração. Essa atitude pode valorizar a informação que o assessor de imprensa está divulgando, podendo ampliar os espaços de mídia espontânea.”

6.3.3.4 - Áreas de Atuação - “Estão sob a responsabilidade da Assessoria de Imprensa, função a ser exercida privativa e exclusivamente por jornalistas habilitados, a seguintes funções:

- elaboração de press-releases, sugestões de pauta e press-kits;
- relacionamento formal e informal com os pauteiros, repórteres e editores da mídia;
- acompanhamento de entrevistas de suas fontes;
- organização de coletivas;
- edição de jornais, revistas, sites de notícia e material jornalístico para vídeos;
- preparação de textos de apoio, sinopses, súmulas e artigos;
- organização do mailling de jornalistas;
- clipping de notícias (impressos, Internet e eletrônicos);
- arquivo do material jornalístico;
- participação na definição de estratégias de comunicação.

O assessor de imprensa precisa de uma estrutura de apoio para envio de releases (fax, Internet, e-mail), fotografias (repórter fotográfico), acompanhamento dos serviços de diagramação, ilustração, filmagem, pesquisa etc.”

6.3.4 – A partir das considerações acima e tendo em vista que no mercado de comunicação a

experiência profissional é fator fundamental para o nível de sucesso de uma ação, faz-se necessária uma sólida qualificação para os cargos Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico. A experiência em grandes veículos de comunicação permite que os profissionais conheçam os assuntos de interesse da mídia de massa, suas formas de abordagem, as necessidades dos repórteres e jornalistas para que um assunto desperte o interesse para uma reportagem. A contratação da mão de obra de comunicação raramente é feita por uma simples análise de currículo. Levam-se em conta certas habilidades, como o contato com fontes (entrevistados, por exemplo: autoridades públicas, pesquisadores etc.) e com profissionais da área (jornalistas, colunistas, articulistas e editores de veículos de comunicação de massa). Para a prestação dos serviços em órgão público do porte deste ICMBio, o profissional disponibilizado pela empresa contratada precisa ter experiência em conduzir e acompanhar entrevistas, organizar coletivas, preparar respostas, reunir e repassar informações, escrever textos jornalísticos, administrar situações de crise, além de possuir qualificação para tratar de forma adequada autoridades públicas (ministros, secretários, assessores, parlamentares), assim como colunistas da grande imprensa, jornalistas e repórteres de modo em geral. Nesse contexto, os jornalistas da DCOM/ICMBio devem:

6.3.4.1 - Estar preparados para atender as demandas dos jornalistas e repórteres dos veículos de comunicação de massa. Para isso, devem ter conhecimento prévio sobre programas e ações desenvolvidos pelo ICMBio, da estrutura e dos assuntos trabalhados pela pasta ambiental, do viés político de cada um dos pedidos dos jornalistas para avaliar a forma mais adequada de responder, bem como ter ciência das fontes dos diversos temas em cada uma das diretorias e áreas do ICMBio e dos órgãos colegiados, como Conama e Fundo Nacional do Meio Ambiente, por exemplo, de forma que tenha condições de promover a interlocução com a imprensa para marcação de entrevistas.

6.3.4.2 - Convocar os veículos de comunicação de massa para entrevistas coletivas de ministro e secretários, produzir release e preparar material de apoio a ser distribuído para imprensa - como acontece em coletivas sobre o monitoramento de atividades de desmatamentos dos biomas -, fazer a cobertura jornalística e fotográfica e, após as coletivas, produzir reportagem e disponibilizar as fotos para distribuição ao mailing de jornalistas setoristas de meio ambiente.

6.3.4.3 - Antes de cada evento realizado pelo ICMBio, a DCOM tem a responsabilidade de pautar a imprensa local, nacional e/ou internacional, fazer contato telefônico com os setoristas de meio ambiente dos veículos de comunicação de massa para avisar sobre o evento e passar informações que despertem o interesse da imprensa. Além disso, durante o evento, realizar a cobertura jornalística e fotográfica, produzir reportagem e disponibilizar as imagens para distribuição ao mailing de jornalistas setoristas de meio ambiente.

7 - LOCAL DE EXECUÇÃO E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, especificamente na Divisão de

Comunicação - EQSW 103/104, Bloco "B", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste, CEP: 70.670-350 - Brasília - DF .

7.2 – A critério do CONTRATANTE, poderá eventualmente ocorrer deslocamento dos profissionais a serviço para outros estados da federação. Nessa hipótese, a CONTRATADA promoverá os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados.

7.2.1 - As despesas decorrentes ao subitem 7.2 serão pagas conforme valores a serem comprovados mediante **detalhamento das despesas com passagens e diárias**.

7.2.2 - Para solicitar o ressarcimento das despesas acima descritas, a contratada deverá emitir um relatório apresentando **os comprovantes de despesas (comprovante de depósito das diárias e bilhetes de passagens aéreas de ida e volta) com os valores respectivos**, para atestação dos serviços realizados e entregar ao CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do deslocamento.

7.2.3 - O ICMBio disponibilizará dotação específica no valor total de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** para um período de **12 meses**, conforme média das despesas realizadas no ano anterior e corrente, a ser controlado e gerido pela DCOM.

7.2.4 – Para as despesas com alimentação, hospedagem e transporte, exceto deslocamento aéreo, a CONTRATADA deverá pagar diárias aos profissionais. Para tanto, serão considerados os valores máximos disponibilizados aos servidores de carreira do Ministério do Meio Ambiente — Portaria/MMA nº 04, de 13 de janeiro de 2009 — a ser descontados na dotação especificada no subitem 7.2.3.

7.3 - Os postos de serviço deverão funcionar entre **07 e 20 horas, de segunda a sexta-feira**, cumprindo cada empregado um turno normal compensado de 06 (seis) horas, 07 (sete) ou 08 (oito) – dependendo da função – totalizando uma jornada semanal de 30, 35 ou 40 horas.

7.4 – Os horários de entrada e saída dos empregados deverão ser rigorosamente controlados pela CONTRATADA.

7.5 - Em caráter excepcional, o ICMBio ainda poderá solicitar da CONTRATADA horas suplementares eventuais para a prestação dos serviços. A estimativa de horas suplementares mensal é de **06 (seis)** por profissional, totalizando **132 (cento e trinta e duas)** horas mensais.

7.5 – O pagamento de horas extras requer a adoção da justificativa da DCOM, indicando o posto de serviço e o período da realização.

8 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – Todas as atividades necessárias à execução do objeto desta licitação deverão ser executadas, prioritariamente, em espaços físicos e instalações do ICMBio, em Brasília-DF.

8.2 – A empresa deverá manter à disposição do ICMBio equipe técnica que obrigatoriamente cumprirá as exigências de formação básica e experiência profissional comprovada, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

8.3 – A designação de profissionais da empresa para atuarem na prestação de serviços junto ao ICMBio somente terá eficácia após manifestação favorável da DCOM quanto ao atendimento dos requisitos e perfis elencados no item 6, devidamente comprovado quando do início da prestação dos serviços.

8.4 – O ICMBio poderá determinar a substituição de profissionais que não atendam a contento as demandas solicitadas ou venham a cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio. A empresa deverá providenciar imediatamente a substituição.

8.4.1 - A substituição constante de técnicos da empresa, por ineficiência na execução das atividades, será considerada inexecução parcial do Contrato, ficando sujeita às sanções previstas na Lei.

8.5 - A empresa poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe, devendo o novo profissional possuir os requisitos definidos no item 6 deste Termo de Referência.

8.6 – Os serviços deverão ser executados de forma continuada por se tratar de atividades imprescindíveis à consecução dos objetivos institucionais do ICMBio.

8.7 – A prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, respeitadas as condições estabelecidas em legislação própria das categorias profissionais abrangidas.

8.8 - A empresa deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o ICMBio.

8.8.1 - O especificado no item 8.8 diz respeito a:

- α) gerenciamento de contrato;
- β) gerenciamento de pessoal local e remotamente;
- χ) controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- δ) treinamento, capacitação e atualização de pessoal local e remotamente;
- ε) gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;
- φ) gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela empresa para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes no Ministério para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;
- γ) gerenciamento do conhecimento dos serviços executados para o repasse do mesmo em caso de substituição.

9 – DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

9.1 - Obedecer às normas e rotinas do ICMBio, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

9.2 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos sigilosos a que venham

tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9.3 - Reconhecer, como prestadores de serviço, por força de contrato e sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Ministério do Meio Ambiente, o qual pode distribuir, alterar e utilizar todo o material gerado sem limitações.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo.

10.2 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

10.3 – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

10.4 – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Termo.

10.5 – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo ICMBio, não devem ser interrompidos.

10.6 – Emitir, por intermédio da Divisão de Comunicação, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

10.7 – Disponibilizar as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, objeto deste Termo.

10.8 – Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados à disposição da prestadora durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação.

10.9 – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, por intermédio de um servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

10.10 – Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela CONTRATADA.

10.11 – Proporcionar à CONTRATADA, sem ônus, os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades exigidas neste contrato.

10.12 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira.

10.13 - Expedir, se necessário, por escrito, as advertências dirigidas à CONTRATADA.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da lei, com o grau de escolaridade, aptidão e experiência compatíveis com as atividades a serem exercidas, conforme estabelecido nas especificações técnicas, requisitos e perfis dos profissionais, constante no item 6 deste instrumento.

11.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar o *Curriculum Vitae* de cada profissional a ser colocado à disposição do ICMBio, constando, entre outros dados, a experiência profissional com comprovação da formação acadêmica, juntamente com os documentos que comprovem as exigências constantes do item 6 deste Termo de Referência, na ocasião do início da prestação dos serviços ou na substituição do profissional.

11.1.2 - A comprovação do item 11.1.1 será feita através de declaração por escrito dos profissionais, constatando, dentre outros dados, o nome das empresas ou instituições nas quais desempenharam as respectivas funções e cópias dos certificados, no que couber.

11.2 - Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades do objeto do contrato.

11.3 - Prestar os serviços de acordo com o especificado neste Termo de Referência, sob a coordenação da DCOM, bem como em caráter excepcional aos sábados, domingos e feriados, para atender a realização de atividades institucionais do CONTRATANTE.

11.4 - Manter os funcionários portando crachás de identificação, do mesmo tipo adotado pela Administração, arcando a CONTRATADA com as despesas de confecção dos mesmos.

11.5 - Substituir qualquer empregado em caso de ausência legal ou férias de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços contratados.

11.6 - Monitorar a frequência dos empregados.

11.7 - Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de que sejam adotadas medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de incidente que venha a ocorrer.

11.8 - A CONTRATADA deverá diligenciar para que seus funcionários dos postos de serviço ou prepostos observem os itens a seguir:

11.8.1 - Comunicar-se com atenção, cordialidade e urbanidade.

11.8.2 - Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações.

11.8.3 - Atender prontamente às solicitações de execução dos serviços.

11.8.4 - Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas e regulamentos internos do ICMBio.

11.8.5 - Permanecer no posto de serviço no período determinado e ausentar-se apenas quando

substituído ou quando autorizado pela supervisão.

11.8.6 – Não exercer qualquer atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do ICMBio, inclusive no intervalo de almoço.

11.8.7 – Não utilizar os telefones do ICMBio, sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações de assuntos alheios ao serviço.

11.8.7.1 – Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor medido ou registrado nas contas dos aparelhos telefônicos, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA, nos termos do subitem anterior.

11.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização, atendendo de imediato as solicitações.

11.10 - Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços sem interrupção.

11.11 – Substituir, sempre que exigido pelo ICMBio, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

11.12 - Responder pelos danos causados ao ICMBio ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

11.13 - Arcar com despesas decorrentes de infrações relacionadas ao disposto no objeto deste Termo, durante o desempenho das funções, ainda que fora das dependências do ICMBio.

11.14 - Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

11.15 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.16 - Garantir a supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz.

11.17 - Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o ICMBio.

11.18 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do ICMBio inerentes ao objeto do Contrato.

11.19 - Fornecer, na forma solicitada pelo ICMBio, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato.

11.20 - Comunicar ao ICMBio, por escrito, qualquer anormalidade, sobretudo de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.21 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na licitação, inclusive por meio da atualização dos seus profissionais.

11.22 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e

obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério do Meio Ambiente.

11.23 - A CONTRATADA deverá, conforme demanda do CONTRATANTE, alocar os profissionais em qualquer unidade da federação para atender eventual necessidade de serviços do CONTRATANTE fora do Distrito Federal.

11.24 – Providenciar, em tempo hábil, quando necessário, o deslocamento e diárias de seus profissionais para a realização de serviços fora da sede contratada, arcando com todos os custos da operacionalização desses serviços.

11.24.1 – A CONTRATANTE poderá requisitar o deslocamento eventual do profissional a qualquer momento, inexistindo prazos para a solicitação.

11.24.2 – A CONTRATADA deverá respeitar o prazo máximo de 2 horas para apresentar a cotação de passagem aérea, contados a partir da solicitação, e o prazo máximo de 2 horas para apresentar o bilhete de passagem, contados a partir da autorização de emissão do CONTRATANTE.

11.24.3 – O pagamento da diária deverá ser efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para o embarque do profissional.

11.25 - Apresentar os respectivos comprovantes de despesas (depósito de diárias e bilhetes de passagens aéreas) com os valores respectivos para atestação dos serviços realizados e entregar ao CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do término do deslocamento.

11.26 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do ICMBio.

11.27 - Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o ICMBio, haja vista que a inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao ICMBio e nem poderá onerar o objeto do Contrato.

11.28 - Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o CONTRATANTE.

11.29 - A CONTRATADA deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do ICMBio manter contato com o preposto indicado pela empresa.

11.30 – A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver

alterações.

11.31 - Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.32 - Não alocar profissional para a prestação dos serviços ora contratados que seja familiar de agente público no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, em conformidade com o art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

11.33 - Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado para efeito de pagamento.

11.34 - Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho.

11.35 - O domicílio bancário dos empregados deverá ser na cidade ou na região metropolitana da prestação dos serviços.

11.36 - Fornecer, mensalmente, quando solicitado, junto à apresentação da nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato, para fins de acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas.

11.37 - A CONTRATADA deverá fornecer e instalar na sede da CONTRATANTE no mínimo 01 (um) relógio de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 1.510/2009 – MTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis do início do contrato, nas condições e regras elencadas no item 12 deste Termo de Referência.

12 – CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

12.1 - A jornada de trabalho deverá ser rigorosamente cumprida.

12.2 - A fiscalização do cumprimento da carga horária estabelecida será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação ou substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta e/ou interrupção no cumprimento da carga horária, cabendo à CONTRATANTE a fiscalização do cumprimento.

12.3 - A CONTRATADA terá o prazo de duas horas após a comunicação formal pelo CONTRATANTE para substituir o profissional ausente no posto de serviço, não se eximindo da glosa das horas não trabalhadas.

12.4 - Os atrasos e as saídas antecipadas serão glosados da fatura da CONTRATADA na devida proporção das horas correspondentes.

12.5 - Toda e qualquer substituição de profissional deverá ser comunicada ao CONTRATANTE na apresentação do substituto.

12.6 - Nos casos em que o horário de expediente do Ministério for alterado, seja por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação dos serviços deverão ser imediatamente readequados, visando atender a nova situação, sem que isso possa suscitar qualquer

modificação ou oneração ao contrato vigente.

12.7 – A CONTRATADA deverá fornecer e instalar, na sede da CONTRATANTE, no mínimo 01 (um) relógio de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 1.510/2009 – TEM, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

12.7.1 – O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de serviço, permitindo à fiscalização do ICMBio o acesso aos respectivos dados.

12.7.2 – Os empregados da CONTRATADA deverão registrar, no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento da cada posto de serviço.

12.7.3 – A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exige a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

12.7.4 – A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico indicados no caput deste item em até 05 (cinco) dias úteis do início do contrato.

13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 – A empresa deverá demonstrar que tem experiência prévia no fornecimento do objeto solicitado. Para tanto, a qualificação técnico-operacional será demonstrada pelo seguinte atendimento:

13.1.1 - Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou vem prestando a contento serviços jornalísticos, com o fornecimento de mão de obra de no mínimo 6 postos, com período não inferior a 3 anos.

13.1.1.1 – Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13.1.1.2 – A licitante deverá disponibilizar, quando demandada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.1.1.2.1 – As exigências do atestado de capacidade técnico-operacional com o fornecimento mínimo de mão de obra, que correspondente a 50% do total de postos, bem como a exigência de período não inferior a 3 anos, visam demonstrar que a licitante possui condições de executar o quantitativo do objeto em valor significativo e indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, bem como o tempo de atuação como critério relevante para avaliar a solidez do futuro fornecedor, dada a natureza continuada dos serviços em questão, com prazo máximo de 60 meses nos

termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93. Tais exigências justificam-se pelas características dos serviços no atendimento adequado ao intenso fluxo de demandas da imprensa, sejam de abrangências regional, nacional ou internacional por informações, pelo trato e conhecimento na elaboração de planos de comunicação de matérias jornalísticas da área ambiental e pela experiência na atuação em comunicação governamental. Assim, as exigências respeitam a razoabilidade e os balizamentos contidos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e no art. 30 da Lei 8.666/93, bem como o teor da Súmula 263/2011 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual *“a comprovação de capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado”*.

13.1.2 - Declaração, de que vindo a ser vencedora do certame, irá disponibilizar pessoal técnico especializado e apresentará a documentação para comprovação dos requisitos e perfil dos profissionais nos termos do item 6 do Termo de Referência.

14 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados as especificações, quantitativos dos postos de serviço e demais condições definidas no Edital e em todos os seus anexos.

14.2 - A contratação do objeto do presente processo licitatório, somente será aceita se estiver de acordo com as exigências estabelecidas no edital e anexos.

14.3 – A composição do custo e a formação dos preços dos serviços objeto do presente Termo de Referência deverão ser elaboradas conforme modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços do Encarte I.

14.4 – Os preços dos serviços consolidados nas planilhas constantes do Encarte I deste Termo de Referência, deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de formação de preços para cada profissional (posto de serviço) envolvido na contratação.

15 - RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

15.1 – João Lúcio Bellard Freire – Assessor Técnico. Tel: (61) 2028-9280. E-mail: joao.freire@icmbio.gov.br

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará

impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro dos fornecedores do ICMBio, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, o licitante e a adjudicatária que:

I – quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ao contrato, injustificadamente e dentro do prazo estipulado pelo Edital;

II - deixar de entregar documentação exigida no Edital;

III - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

IV - não mantiver a proposta;

V - falhar ou fraudar na execução do objeto;

VI - comportar-se de modo inidôneo;

VII - cometer fraude fiscal.

16.2 - Nos casos de inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como, erro ou mora na execução, garantida prévia defesa, o licitante a ser contratado ficará sujeito às seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multa moratória e compensatória, na forma a seguir especificada;

a) Multa de mora no percentual de **0,2 % (dois décimos por cento)** ao dia sobre o valor do contrato, aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, em caso de atraso injustificado em sua execução, limitada a incidência de 15 dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

b) Multa de mora no percentual de **0,3% (três décimos por cento)** ao dia sobre o valor do contrato, aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, a partir do 16º dia, limitado até o 30º dia, e que a Administração não caracterize como inexecução total do contrato.

c) Multa de mora no percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal dos serviços contratados, na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos.

d) Multa de mora no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

e) Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato nas hipóteses de rescisão

contratual por inexecução total da obrigação assumida, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração, pela não execução do objeto.

e.1) Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução dos serviços ensejando a aplicação das sanções previstas.

e.2) A aplicação de multa por inexecução dos serviços independe da multa eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

III - Suspensão temporária, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, de participação em licitações e impedimento de contratar com o ICMBio, nesse período;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.3 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.4 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 17.2, poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no inciso II, do mesmo subitem, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.5 - A aplicação da sanção estabelecida no inciso IV é da competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.6 - As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo ICMBio.

16.7 - O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente no ICMBio em relação a CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.8 - As sanções impostas somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, devidamente demonstradas e justificadas por escrito, com fundamento em fatos reais comprováveis, a critério da autoridade competente do ICMBio, e formuladas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato pela Administração.

16.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita no inciso IV, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.11 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17 – DO CONTRATO

17.1 – O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2 - Após o recebimento formal da autorização do CONTRATANTE para início dos serviços, a CONTRATADA deverá implantar imediatamente a mão de obra nos respectivos locais a serem fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir os serviços contratados.

17.3 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, o licitante, no momento da assinatura contratual, recolherá garantia no de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato relativo ao(s) item(ns) contratado(S), podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8666/93.

18 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – Consoante o disposto na alínea “h”, inciso VI do art. 15 da IN SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, a avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados pela empresa contratada serão de responsabilidade do servidor designado pela autoridade competente do ICMBio para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

18.2 – O servidor designado deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato.

18.3 – O representante da Administração não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

18.4 – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para o ICMBio.

18.5 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

18.5.1 – Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

18.6 – Será comunicado ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

18.7 – Será comunicada ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

19 – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

19.1 - Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, nos termos do Decreto nº 2.271, de 1997 e IN/SLTI-MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e atualizações posteriores.

19.2 - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação adotada como data do orçamento a que a proposta se referir será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

19.3 – O reajuste salarial dos profissionais deverá obedecer aos mesmos percentuais estabelecidos nas convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.4 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.5 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.6 - Caberá a CONTRATADA efetuar os cálculos e submetê-los à aprovação do CONTRATANTE.

19.7 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, estes serão revisados mediante Termo Aditivo, para mais ou para menos, conforme o caso.

19.8 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento

do contrato.

19.9 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

19.10 - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

20. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 - O valor global estimado da prestação dos serviços para doze meses será definido pela área competente do ICMBio por meio de pesquisa de preços de mercados.

20.2 - Os recursos orçamentários correrão à conta do orçamento específico do ICMBio referente ao exercício de 2015.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento será efetuado na medida em que os serviços forem efetivamente prestados, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, após a aceitação e atesto pelo representante da Administração da Nota Fiscal/Fatura, conforme as condições e preços ofertados na proposta da empresa e aceita pelo ICMBio.

21.1.1 - O pagamento será creditado em nome da empresa, através de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente), em que deverá ser efetivado o crédito.

21.2 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela empresa diretamente ao representante da Administração, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e observado procedimentos a seguir.

21.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

a1) Para comprovação da frequência de profissional contratado para a cobertura de férias por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, será aceita uma declaração da empresa devidamente atestada pela Ascom.

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

21.4 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.5 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

21.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

21.7 – Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

21.8 – Nenhum pagamento será realizado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito ao reajustamento e/ou atualização de valor ou à quaisquer ônus para o ICMBio.

21.9 – O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa para com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo do ICMBio, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a execução dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida a correção ou a indenização.

21.10 – Demais condições referentes ao pagamento serão estabelecidas no edital do presente certame.

22 - CONDIÇÕES GERAIS

22.1 – A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do ICMBio, sejam necessários do valor inicial atualizado deste contrato, de acordo com o expresso na lei 8.666/93.

22.2 – O contrato, antes de sua assinatura, poderá sofrer alterações para adequá-lo, no que couber, às condições apresentadas pelo licitante vencedor, desde que não sejam contrárias ao edital, onerem o ICMBio e nem representem desvios.

23. DOS ENCARTES ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

23.1-O Encarte é parte integrante deste Termo de Referência:

ENCARTE I – ORIENTAÇÕES PARA SEU PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Brasília- DF, ____ de _____ de _____ .

João Lúcio Bellard Freire
Assessor Técnico

De acordo, aprovo o presente TERMO DE REFERÊNCIA conforme disposto no art. 8º, inciso III, alínea *a* do Decreto nº 3.555/00 c/c o art. 9º, inciso II do Decreto nº 5.450/05.

Brasília- DF, ____ de _____ de _____ .

Roberto Rodriguez Suarez
Chefe de Gabinete da Presidência – ICMBio



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBIO
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**ENCARTE I
ORIENTAÇÕES PARA SEU PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E MODELO DE
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ORIENTAÇÕES PARA SEU PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A licitante deverá apresentar a proposta de preços contendo as seguintes **PLANILHAS** e **DOCUMENTOS**:

a) PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (uma para cada posto de serviço).

b) PLANILHA DE HORA SUPLEMENTAR E/OU EXTRAORDINÁRIA.

c) PLANILHA DE DETALHAMENTO DO CUSTO PARA AUXÍLIO TRANSPORTE.

d) PLANILHA DE PREÇOS PARA O VALOR GLOBAL.

e) CÓPIA DO ÚLTIMO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO da categoria pertinente à prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

f) CÓPIA do “COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS EMPRESA” apresentado na última GUIA DE RECOLHIMENTO DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL – GFIP, apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999, para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho - SAT e do Fator Acidentário de Prevenção – FAP e/ou outro documento hábil para fins de comprovação da alíquota do SAT e do FAP.

g) COMPROVAÇÃO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO MEDIANTE: RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA – DIPJ; ou DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL -DASN; todas do último ano-calendário, já exigível e apresentada na forma normativa, para fins de comprovação do regime de tributação utilizado para a composição dos custos das Planilhas de Custos e Formação de Preços; **e/ou outro documento hábil para fins de comprovação do regime de tributação.**

h) DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

i) DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (caso sejam necessários).

2. As planilhas e a declaração de sustentabilidade ambiental poderão ser apresentadas conforme os modelos apresentados neste encarte, seguindo as orientações que seguem.

3. DAS PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.1. Dos custos e formação de preços e demais aspectos a serem considerados na elaboração das planilhas de custos e da proposta:

3.1.1. A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 do MPOG, consignando obrigatória o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final dos serviços.

3.1.2. Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos constitucionais insculpidos no art. 37, inciso XXI e do art. 30 da Lei nº 8.666/93, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as Planilhas de Custos e Formação de Preços (uma para cada posto de serviço) deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço do item/mês.

3.1.3. Para cada posto de serviço, deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços conforme modelos constantes deste encarte.

3.2. Na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser observados:

3.2.1. Da categoria profissional e da composição da remuneração:

a) A licitante deverá indicar a Categoria Profissional do respectivo profissional vinculado à execução do serviço, juntamente com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente utilizado como base para formação da planilha.

b) Os valores das remunerações dos profissionais envolvidos nos serviços deverão ser de acordo com o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, homologados pela SRTE/MTE, informada e apresentada na ocasião da proposta, bem como outros elementos quanto existir, que compõe o valor da remuneração.

c) A licitante deverá apresentar cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria pertinentes à prestação dos serviços adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

3.2.2. Dos benefícios mensais e diários:

a) Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

b) Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a

respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e memória de cálculos que serviram de base para a definição desses valores.

c) Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio transporte e do auxílio alimentação terá como base o que segue nos subitens abaixo:

c1) Para o item referente ao Auxílio Transporte, quando for o caso, a licitante que incluí-lo em sua composição deverá considerar o valor do custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado), considerando para efeito de desconto legal sobre o Auxílio Transporte do empregado o percentual de 6%, conforme estabelecido nos arts. 9º e 10º do Decreto 95.247/87 e no Acórdão 282/2009 - 1ª Câmara (Jurisprudência - TCU). A forma de cálculo deverá ser: o salário paradigma do profissional dividido por 30 dias, multiplicado pelo nº de dias do fornecimento do auxílio transporte, multiplicado por 6%. Exemplo:

(A) - PERCURSO	(B) - CUSTO UNIT. DO AUX. TRANSPORTE	(C) - QTDE. MENSAL PARA CADA EMPREGADO	(D) - TOTAL
Residência/Rodoviária	R\$ 3,00	22 dias	D = (B x C) = R\$ 66,00
Rodoviária/Esplanada	R\$ 1,50	22 dias	D = (B x C) = R\$ 33,00
Esplanada/Rodoviária	R\$ 1,50	22 dias	D = (B x C) = R\$ 33,00
Rodoviária/Residência	R\$ 3,00	22 dias	D = (B x C) = R\$ 66,00
TOTAL			(Soma D) = R\$ 198,00
(E) - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	(F) - Nº DE DIAS DE FORNECIMENTO DOS AUXÍLIO-TRANSPORTE	(G) - 6% DO SALÁRIO BASE	(H) - CUSTO REAL DO AUXÍLIO TRANSPORTE POR PROFISSIONAL
Profissional "Y" - R\$ 1.000,00	22 dias	$G = (E/30) \times F \times 6\%$ $= (1.000,00/30) \times 22 \times 6\%$ $= \mathbf{R\$ 44,00}$	$H = (\text{Soma D} - G)$ $= R\$ 198,00 - R\$ 44,00$ $= \mathbf{R\$ 154,00}$

c2) O valor mensal para o Auxílio Alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria. Em caso de cotação de valor não previsto na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria, poderão ser realizadas diligências para aceitação dos valores.

c3) A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da

licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 23 da IN 2/2008 do MPOG e § 1º da IN 3/2009 do MPOG.

c4) Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

3.2.3. Dos insumos diversos:

a) Os Insumos Diversos, quando couber, são os custos relativos aos uniformes, materiais, equipamentos entre outros utilizados diretamente na execução dos serviços, devendo tais gastos a serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

3.2.4. Dos encargos sociais e trabalhistas (Incidentes sobre o valor da remuneração):

a) A licitante deverá observar os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros enumerados no módulo específico da planilha de custos).

b) Quanto ao percentual relativo ao Seguro Acidente de Trabalho - SAT, a licitante deverá observar:

b1) A cotação, de acordo com o Anexo V do Decreto nº 3.048/1999, alterado pelo Decreto nº 6.957/2009, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave, observando a alínea abaixo;

b2) As alíquotas do SAT serão ajustadas conforme a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção - FAP, as quais poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100% em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade;

b3) Para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho - SAT e do Fator Acidentário de Prevenção - FAP a empresa deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, uma cópia do "**COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS EMPRESA**", apresentado, na última Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social-GFIP apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999), outro documento hábil para fins de comprovação da alíquota do SAT e do FAP.

b4) Caso a licitante não possua o FAP calculado, deverá apresentar as devidas justificativas com seus fundamentos legais, apresentando ainda documentos comprobatórios de tal informação.

c) Os percentuais relativos ao INSS (Previdência Social), Salário Educação, FGTS, Férias, Adicional de Férias e 13º Salário constantes dos Encargos Sociais e Trabalhistas (Módulo 4) da Planilha Custos e Formação de Preços deste encarte deverão estar em consonância com a legislação vigente.

d) Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer a licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

3.2.5. Dos custos indiretos, tributos e lucro:

a) As cotações dos Custos Indiretos referem-se aos valores envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual **sobre o somatório da composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.**

b) A cotação do **Lucro** refere-se ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual **sobre a composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e sobre os custos indiretos.**

c) Quanto aos **Tributos**, a licitante deverá respeitar o seu regime de tributação, devendo observar as alíquotas e a legislação vigente.

d) A licitante deverá comprovar o regime de tributação mediante o encaminhamento de: Recibo de Entrega da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ; ou Declaração do Simples Nacional – DASN, todas do último ano-calendário, já exigíveis e apresentadas na forma normativa, para fins de comprovação do regime de tributação utilizado para a composição dos custos das Planilhas de Custos e Formação de Preços; e/ou outro documento hábil para fins de comprovação do regime de tributação.

e) É facultado à Administração, ainda na licitação ou contratação, diligenciar e requisitar comprovantes relativos às informações prestadas pela licitante.

3.3. A proponente deverá abster-se de cotar os seguintes custos e preços na composição do valor do item de serviço:

a) Tributos: IRPJ e CSLL (Acórdão nº 950/2007 – Plenário/TCU, Acórdão nº 1.319/2010 – 2ª Câmara/TCU e Súmula 254/2010 - TCU));

b) Treinamento, capacitação e reciclagem (Acórdão nº 2646/2007, 2807/2007, 1937/2003, 362/2007 – Plenário/TCU e 1237/2007 – 1ª Câmara/TCU e Acórdão nº 1.319/2010 – 2ª Câmara/TCU).

3.4. Caberá exclusivamente à licitante a cotação de eventuais elementos de custos não descritos nos presentes modelos de planilhas, sem prejuízo de justificar e fundamentar legalmente a sua pertinência. Eventuais abreviaturas/siglas deverão ser refletidas em notas de rodapé ou legenda, com a devida descrição literária.

3.5. Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá

solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

3.6. O ICMbio poderá realizar diligências junto a licitante, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada item.

3.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.8. Não serão consideradas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo de Referência; que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis; que apresentem preços ou vantagem baseada nas ofertas de outras licitantes; que contemplem preços excessivos; e que sejam manifestamente inexequíveis, respeitada a decisão da empresa licitante acerca do preço mínimo que ela pode suportar.

3.9. Constitui obrigação da licitante, quando necessário, expor os fundamentos legais que justificam e integram a sua composição de custos, bem como apresentar declarações e comprovantes da procedência das suas afirmativas. Sendo possível e necessário, a exigência da comprovação dessas informações junto a terceiros.

3.10. Serão admitidos todos os meios lícitos de provas, dentre eles: carta proposta de contratos; proposta comercial e outros pertinentes, com a necessária descrição do objeto a que se pretende comprovar, observados os termos qualitativos e quantitativos constantes do edital, necessário de ser atendido na contratação do respectivo item de serviço, com fins de justificar a cotação do elemento de custo a que se refere na planilha de custos e formação de preços. A comprovação deverá ser objetiva e suficiente ao convencimento acerca da viabilidade econômica/jurídica do preço ofertado.

4. DA PLANILHA DE HORA SUPLEMENTAR E/OU EXTRAORDINÁRIA

4.1 – A realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias, não deverá ultrapassar uma hora diária, de segunda a sexta-feira, cumprindo carga horária diária máxima de 07 (sete) horas, e aos sábados domingos e feriados, limitadas a 10 horas diárias, com uma hora de intervalo. As horas suplementares serão remuneradas com o resultado da operação constante das orientações e da tabela abaixo:

4.1.1 - ORIENTAÇÕES:

A = Valor da Remuneração dividido por 150, que corresponde ao número de horas mensais.

B = Índice referente ao acréscimo sobre a hora normal.

C = $(A \times B)$ - Valor da hora suplementar sem os encargos sociais, demais componentes e tributos.

D = Percentual dos EC - Encargos Sociais, obtido com o somatório dos Grupos "A" + "B" + "C" + "D" + "E" dos "Encargos Sociais", de acordo com os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A).

E = DC - Demais Componentes é o total do percentual dos itens Despesas Administrativas/Operacionais e Lucro em conformidade com os valores apresentados pelo licitante no item "V - DEMAIS COMPONENTES" da Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A).

F = TRIBUTOS é a equação que engloba o somatório dos itens constantes no encargo "VI - TRIBUTOS", conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A), em conformidade com os percentuais das taxas dos tributos apresentados pelo licitante.

G = VHS - Valor da Hora Suplementar obtido após o cálculo, considerando o respectivo índice para acréscimo legal, os encargos sociais, os demais componentes e os tributos, todos em conformidade com os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A).

H = Quantidade de horas suplementar mensal.

I = É o valor constante da coluna "G" - VHS do respectivo item.

J = É o valor total das horas suplementares mensal do respectivo item.

5. DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

A licitante deverá apresentar **Declaração de Sustentabilidade Ambiental** conforme modelo abaixo, **juntamente com a proposta.**

Tal exigência visa atender aos seguintes dispositivos normativos: ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, à Lei nº 12.187/2009 e à Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como proporcionar e incentivar a inserção de novos produtos de natureza sustentável no mercado nacional, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes contratantes.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ **FONE/FAX:** _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pelo Processo de nº 02000._____/20____-____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da

obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 20__.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

ENCARTE I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

JORNALISTA MASTER					
Processo:	02000.00____/2013-__	Pregão n.º __/2013			
Dia:	__/__/2013				
<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jornalísticos, de forma contínua, com fins a atender às demandas administrativas de análise, planejamento, execução, cobertura e assessoria de eventos para as categorias de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico da Assessoria de Comunicação Social do Ministério do Meio Ambiente.</p>					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
A - Data da Apresentação da Proposta	____/____/2013	E - N.º de Meses da Execução Contratual	12		
B - Município/UF	BRASÍLIA/DF	F - Categoria Profissional (vinculada à execução do contrato)			
C - SINDICATO (Acordo, Convenção Coletivo ou Sentença Normativa ou Dissídio Coletivo)	_____	G - Data-base da categoria	/ /		
D - Tipo de Serviço	_____	H - Salário-mínimo oficial vigente: piso da categoria			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE					
LUCRO PRESUMIDO	()	LUCRO REAL	()		
		SIMPLES	()		
JORNALISTA MASTER	I. CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)			
		1 Composição da Remuneração			
			Valor (R\$)		
		A	Salário Base		
		B	Adicional de periculosidade		
		C	Adicional de Insalubridade		
		D	Adicional Noturno		
		E	Hora Noturna Adicional		
		F	Adicional de Hora Extra		
		G	Intervalo Intra jornada		
		H	Outros (especificar)		
			Total da Remuneração		-
		MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (M2)			
		2 Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
		A	Transporte		
		B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
		C	Assistência médica e familiar		
		D	Auxílio creche		
		E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
		F	Outros (especificar)		
			Total de Benefícios mensais e diários		R\$ -
		Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
		MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)			
		3 Insumos Diversos			Valor (R\$)
		A	Uniformes		
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
	Total de Insumos diversos		-		
Nota: Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)					
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:					
4.1 Encargos previdenciários e FGTS		%	Valor (R\$)		
A	INSS		-		
B	SESI ou SESC		-		
C	SENAI ou SENAC		-		
D	INCRA		-		
E	Salário Educação		-		
F	FGTS		-		
G	Seguro acidente do trabalho		-		
H	SEBRAE		-		
TOTAL		0,00%	-		
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.					
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias					
4.2 13º Salário e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)		
A	13º Salário		-		
B	Adicional de Férias		-		
Subtotal		0,00%	-		
C	(*) Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias (%)	0,00%	-		
	OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o somatório dos itens "A" (13º Sal.) + "B" (Ad. Férias) do Submódulo 4.2 (____%)				
TOTAL		0,00%	-		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade					
4.3 Afastamento Maternidade:		%	Valor (R\$)		
A	Afastamento Maternidade		-		
B	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	-		
	OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "A Afastamento Maternidade" do Submódulo 4.3 (____%)				
TOTAL		0,00%	-		

JORNALISTA MASTER	I. CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
		A	Aviso Prévio Indenizado		-
		B	(*) Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado OBS.: (*) FGTS (8%) x percentual do item "A - Aviso Prévio Indenizado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		C	Aviso prévio trabalhado		-
		D	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "D - Aviso Prévio Trabalhado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		E	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		-
		TOTAL		0,00%	-
		Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		4.5	Custo de Reposição do	%	Valor (R\$)
	A	Férias		-	
	B	Ausência por doença		-	
	C	Licença paternidade		-	
	D	Ausências legais		-	
	E	Ausência por Acidente de trabalho		-	
	F	Outros (especificar)		-	
	Subtotal		0,00%	-	
	G	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o subtotal do Submódulo 4.5 (____%)	0,00%	-	
	TOTAL		0,00%	-	
	Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas				
	4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)	
	4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	-	
	4.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	-	
	4.3	Afastamento Maternidade:	0,00%	-	
	4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	-	
	4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	-	
	4.6	Outros (especificar)		-	
	TOTAL		0,00%	-	
	QUADRO-RESUMO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
1	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		-		
2	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-		
3	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		-		
4	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		-		
TOTAL			-		
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (M5)					
5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$		
A	Custos Indiretos (CI) {1}		-		
B	Tributos Federais e Estaduais/Municipais {2}		-		
B.1	COFINS		-		
B.2	PIS		-		
B.3	ISSQN		-		
B.4	Outros (especificar)		-		
TOTAL DE TRIBUTOS (Ptrib)		0,00%	-		
c	Lucro (L) {3}		-		
TOTAL		0,00%	-		
QUADRO RESUMO DO CUSTO DA MÃO DE OBRA E DO VEÍCULO					
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)		-		
B	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (M2)		-		
C	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)		-		
D	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)		-		
Subtotal (A + B + C + D + E + F)			-		
G	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		-		
VALOR TOTAL POR PROFISSIONAL (VT) {4}			-		

OBSERVAÇÕES:

{1} **Custos Indiretos = (CI):** são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos. Os custos indiretos são calculados mediante incidência do percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4).

{2} **Tributos Federais e Estaduais/Municipais:** são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento "Valor Total" (VT). Ou seja, os percentuais conforme estabelecido pela legislação vigente aplicado sobre o faturamento.

{3} **Lucro = (L):** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4); e, Custos Indiretos (CI).

{4} **Para a apuração dos Tributos e do Valor Total:** Pode-se aplicar a seguinte fórmula na coluna do Valor Total:

$$VT = (M1+M2+M3+M4+CI+L)/(1-P Trib)$$

Onde: (Ptrib) = Soma dos Percentuais dos Tributos.

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:			
Razão Social:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
e-mail:		Fax:	
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):			

_____ de _____ de 2013.

REPRESENTANTE LEGAL

ENCARTE I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

JORNALISTA SÊNIOR					
Processo:	02000.00____/2013-__	Pregão n.º __/2013			
Dia:	__/__/2013				
<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jornalísticos, de forma contínua, com fins a atender às demandas administrativas de análise, planejamento, execução, cobertura e assessoria de eventos para as categorias de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico da Assessoria de Comunicação Social do Ministério do Meio Ambiente.</p>					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
A - Data da Apresentação da Proposta	____/____/2013	E - N.º de Meses da Execução Contratual	12		
B - Município/UF	BRASÍLIA/DF	F - Categoria Profissional (vinculada à execução do contrato)			
C - SINDICATO (Acordo, Convenção Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo)	_____	G - Data-base da categoria	/ /		
D - Tipo de Serviço	_____	H - Salário-mínimo oficial vigente: piso da categoria			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE					
LUCRO PRESUMIDO	()	LUCRO REAL	()		
		SIMPLES	()		
JORNALISTA SÊNIOR	I. CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)			
		1	Valor (R\$)		
		Composição da Remuneração			
		A	Salário Base		
		B	Adicional de periculosidade		
		C	Adicional de Insalubridade		
		D	Adicional Noturno		
		E	Hora Noturna Adicional		
		F	Adicional de Hora Extra		
		G	Intervalo Intra jornada		
		H	Outros (especificar)		
		Total da Remuneração			-
		MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (M2)			
		2	Valor (R\$)		
		Benefícios Mensais e Diários			
		A	Transporte		
		B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
		C	Assistência médica e familiar		
		D	Auxílio creche		
		E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
		F	Outros (especificar)		
		Total de Benefícios mensais e diários		R\$	-
		Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
		MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)			
		3	Valor (R\$)		
Insumos Diversos					
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total de Insumos diversos			-		
Nota: Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)					
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:					
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)		
A	INSS		-		
B	SESI ou SESC		-		
C	SENAI ou SENAC		-		
D	INCRA		-		
E	Salário Educação		-		
F	FGTS		-		
G	Seguro acidente do trabalho		-		
H	SEBRAE		-		
TOTAL		0,00%	-		
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.					
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias					
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)		
A	13º Salário		-		
B	Adicional de Férias		-		
Subtotal		0,00%	-		
C	(*) Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias (%)				
	OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o somatório dos itens "A" (13º Sal.) + "B" (Ad. Férias) do Submódulo 4.2 (____%)	0,00%	-		
TOTAL		0,00%	-		

JORNALISTA SÊNIOR	I.CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
		A	Afastamento Maternidade		-
		B	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "A Afastamento Maternidade" do Submódulo 4.3 (____%)	0,00%	-
		TOTAL		0,00%	-
		Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
		A	Aviso Prévio Indenizado		-
		B	(*) Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado OBS.: (*) FGTS (8%) x percentual do item "A - Aviso Prévio Indenizado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		C	Aviso prévio trabalhado		-
		D	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "D Aviso Prévio Trabalhado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		E	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		-
		TOTAL		0,00%	-
		Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		4.5	Custo de Reposição do	%	Valor (R\$)
		A	Férias		-
		B	Ausência por doença		-
		C	Licença paternidade		-
		D	Ausências legais		-
		E	Ausência por Acidente de trabalho		-
		F	Outros (especificar)		-
		Subtotal		0,00%	-
		G	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o subtotal do Submódulo 4.5 (____%)	0,00%	-
		TOTAL		0,00%	-
		Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
		4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	-
		4.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	-
		4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	-
		4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	-
		4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	-
		4.6	Outros (especificar)		-
		TOTAL		0,00%	-
		QUADRO-RESUMO CUSTO POR EMPREGADO			
		Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
		1	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		-
		2	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		-
		3	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		-
		4	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		-
		TOTAL			-
		MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (M5)			
		5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
		A	Custos Indiretos (CI) {1}		-
B	Tributos Federais e Estaduais/Municipais {2}		-		
B.1	COFINS		-		
B.2	PIS		-		
B.3	ISSQN		-		
B.4	Outros (especificar)		-		
TOTAL DE TRIBUTOS (Ptrib)		0,00%	-		
C	Lucro (L) {3}		-		
TOTAL		0,00%	-		
QUADRO RESUMO DO CUSTO DA MÃO DE OBRA E DO VEÍCULO					
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)		-		
B	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS (M2)		-		
C	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)		-		
D	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)		-		
Subtotal (A + B + C + D + E + F)			-		
G	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		-		
VALOR TOTAL POR PROFISSIONAL (VT) {4}			-		

OBSERVAÇÕES:

{1} **Custos Indiretos = (CI):** são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos. Os custos indiretos são calculados mediante incidência do percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4).

{2} **Tributos Federais e Estaduais/Municipais:** são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento "Valor Total" (VT). Ou seja, os percentuais conforme estabelecido pela legislação vigente aplicado sobre o faturamento.

{3} **Lucro = (L):** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4); e, Custos Indiretos (CI).

{4} **Para a apuração dos Tributos e do Valor Total:** Pode-se aplicar a seguinte fórmula na coluna do Valor Total:

$$VT = (M1+M2+M3+M4+CI+L)/(1-P Trib)$$

Onde: (Ptrib) = Soma dos Percentuais dos Tributos.

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:			
Razão Social:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
e-mail:		Fax:	
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):			

_____ de _____ de 2013.

REPRESENTANTE LEGAL

ENCARTE I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ESPECIALISTA EM REDAÇÃO DE TEXTOS INSTITUCIONAIS					
Processo:	02000.00 ____/2013-__	Pregão n.º __/2013			
Dia:	__/__/2013				
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jornalísticos, de forma contínua, com fins a atender às demandas administrativas de análise, planejamento, execução, cobertura e assessoria de eventos para as categorias de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico da Assessoria de Comunicação Social do Ministério do Meio Ambiente.					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
A - Data da Apresentação da Proposta	____/____/2013	E - N.º de Meses da Execução Contratual	12		
B - Município/UF	BRASÍLIA/DF	F - Categoria Profissional (vinculada à execução do contrato)			
C - SINDICATO (Acordo, Convenção Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo)	_____	G - Data-base da categoria	/ /		
D - Tipo de Serviço	_____	H - Salário-mínimo oficial vigente: piso da categoria			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE					
LUCRO PRESUMIDO	()	LUCRO REAL	()		
		SIMPLES	()		
ESPECIALISTA EM REDAÇÃO DE TEXTOS INSTITUCIONAIS	I.CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)			
		1 Composição da Remuneração			
		A	Salário Base	Valor (R\$)	
		B	Adicional de periculosidade		
		C	Adicional de Insalubridade		
		D	Adicional Noturno		
		E	Hora Noturna Adicional		
		F	Adicional de Hora Extra		
		G	Intervalo Intra jornada		
		H	Outros (especificar)		
		Total da Remuneração			-
		MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (M2)			
		2 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
		A	Transporte		
		B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
		C	Assistência médica e familiar		
		D	Auxílio creche		
		E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
		F	Outros (especificar)		
		Total de Benefícios mensais e diários		R\$	-
		Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
		MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)			
		3 Insumos Diversos		Valor (R\$)	
		A	Uniformes		
		B	Materiais		
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total de Insumos diversos			-		
Nota: Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)					
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:					
4.1 Encargos previdenciários e FGTS		%	Valor (R\$)		
A	INSS		-		
B	SESI ou SESC		-		
C	SENAI ou SENAC		-		
D	INCRA		-		
E	Salário Educação		-		
F	FGTS		-		
G	Seguro acidente do trabalho		-		
H	SEBRAE		-		
TOTAL		0,00%	-		
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.					
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias					
4.2 13º Salário e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)		
A	13º Salário		-		
B	Adicional de Férias		-		
Subtotal		0,00%	-		
C	(*) Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias (%)				
	OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o somatório dos itens "A" (13º Sal.) + "B" (Ad. Férias) do Submódulo 4.2 (____%)	0,00%	-		
TOTAL		0,00%	-		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade					
4.3 Afastamento Maternidade:		%	Valor (R\$)		
A	Afastamento Maternidade		-		
B	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade				
	OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "A Afastamento Maternidade" do Submódulo 4.3 (____%)	0,00%	-		
TOTAL		0,00%	-		

ESPECIALISTA EM REDAÇÃO DE TEXTOS INSTITUCIONAIS	I. CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
		A	Aviso Prévio Indenizado		-
		B	(*) Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado OBS.: (*) FGTS (8%) x percentual do item "A - Aviso Prévio Indenizado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		C	Aviso prévio trabalhado		-
		D	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "D Aviso Prévio Trabalhado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		E	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		-
		TOTAL		0,00%	-
		Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		4.5	Custo de Reposição do	%	Valor (R\$)
		A	Férias		-
		B	Ausência por doença		-
		C	Licença paternidade		-
		D	Ausências legais		-
		E	Ausência por Acidente de trabalho		-
		F	Outros (especificar)		-
		Subtotal		0,00%	-
		G	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o subtotal do Submódulo 4.5 (____%)	0,00%	-
		TOTAL		0,00%	-
		Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
	4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	-	
	4.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	-	
	4.3	Afastamento Maternidade:	0,00%	-	
	4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	-	
	4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	-	
	4.6	Outros (especificar)		-	
	TOTAL		0,00%	-	
	QUADRO-RESUMO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
	1	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		-	
	2	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	
	3	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		-	
4	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		-		
TOTAL			-		
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (M5)					
5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$		
A	Custos Indiretos (CI) {1}		-		
B	Tributos Federais e Estaduais/Municipais {2}		-		
B.1	COFINS		-		
B.2	PIS		-		
B.3	ISSQN		-		
B.4	Outros (especificar)		-		
TOTAL DE TRIBUTOS (Ptrib)		0,00%	-		
C	Lucro (L) {3}		-		
TOTAL		0,00%	-		
QUADRO RESUMO DO CUSTO DA MÃO DE OBRA E DO VEÍCULO					
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)		-		
B	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (M2)		-		
C	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)		-		
D	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)		-		
Subtotal (A + B + C + D + E + F)			-		
G	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		-		
VALOR TOTAL POR PROFISSIONAL (VT) {4}			-		

OBSERVAÇÕES:

{1} **Custos Indiretos = (CI)**: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos. Os custos indiretos são calculados mediante incidência do percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4)).

{2} **Tributos Federais e Estaduais/Municipais**: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento "Valor Total" (VT). Ou seja, os percentuais conforme estabelecido pela legislação vigente aplicado sobre o faturamento.

{3} **Lucro = (L)**: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4); e, Custos Indiretos (CI).

{4} **Para a apuração dos Tributos e do Valor Total**: Pode-se aplicar a seguinte fórmula na coluna do Valor Total:

$$VT = (M1+M2+M3+M4+CI+L)/(1-Ptrib)$$

Onde: (Ptrib) = Soma dos Percentuais dos Tributos.

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:			
Razão Social:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
e-mail:		Fax:	
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):			

_____ de _____ de 2013.

REPRESENTANTE LEGAL

ENCARTE I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

REPÓRTER FOTOGRAFICO					
Processo:	02000.00 ____/2013-__	Pregão n.º ____/2013			
Dia:	__/__/2013				
<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jornalísticos, de forma contínua, com fins a atender às demandas administrativas de análise, planejamento, execução, cobertura e assessoria de eventos para as categorias de Jornalista Máster, Jornalista Sênior, Especialista em Redação de Textos Institucionais e Repórter Fotográfico da Assessoria de Comunicação Social do Ministério do Meio Ambiente.</p>					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
A - Data da Apresentação da Proposta	____/____/2013	E - N.º de Meses da Execução Contratual	12		
B - Município/UF	BRASÍLIA/DF	F - Categoria Profissional (vinculada à execução do contrato)			
C - SINDICATO (Acordo, Convenção Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo)	_____	G - Data-base da categoria	/ /		
D - Tipo de Serviço	_____	H - Salário-mínimo oficial vigente: piso da categoria			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE					
LUCRO PRESUMIDO	()	LUCRO REAL	()		
		SIMPLES	()		
REPÓRTER FOTOGRAFICO	I.CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)			
		1	Valor (R\$)		
		Composição da Remuneração			
		A	Salário Base		
		B	Adicional de periculosidade		
		C	Adicional de Insalubridade		
		D	Adicional Noturno		
		E	Hora Noturna Adicional		
		F	Adicional de Hora Extra		
		G	Intervalo Intra jornada		
		H	Outros (especificar)		
		Total da Remuneração			-
		MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (M2)			
		2	Valor (R\$)		
		Benefícios Mensais e Diários			
		A	Transporte		
		B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
		C	Assistência médica e familiar		
		D	Auxílio creche		
		E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
		F	Outros (especificar)		
		Total de Benefícios mensais e diários		R\$	-
		Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
		MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)			
		3	Valor (R\$)		
Insumos Diversos					
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total de Insumos diversos			-		
Nota: Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)					
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:					
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)		
A	INSS		-		
B	SESI ou SESC		-		
C	SENAI ou SENAC		-		
D	INCRA		-		
E	Salário Educação		-		
F	FGTS		-		
G	Seguro acidente do trabalho		-		
H	SEBRAE		-		
TOTAL		0,00%	-		
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.					
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias					
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)		
A	13º Salário		-		
B	Adicional de Férias		-		
Subtotal		0,00%	-		
C	(*) Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias (%)	0,00%	-		
OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o somatório dos itens "A" (13º Sal.) + "B" (Ad. Férias) do Submódulo 4.2 (____%)					
TOTAL		0,00%	-		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade					
4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)		
A	Afastamento Maternidade		-		
B	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	-		
OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "A Afastamento Maternidade" do Submódulo 4.3 (____%)					
TOTAL		0,00%	-		

REPÓRTER FOTOGRAFICO	I. CUSTO FIXO DE MÃO DE OBRA	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
		A	Aviso Prévio Indenizado		-
		B	(*) Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado OBS.: (*) FGTS (8%) x percentual do item "A - Aviso Prévio Indenizado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		C	Aviso prévio trabalhado		-
		D	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o item "D Aviso Prévio Trabalhado" do Submódulo 4.4 (____%)	0,00%	-
		E	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		-
		TOTAL		0,00%	-
		Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		4.5	Custo de Reposição do	%	Valor (R\$)
		A	Férias		-
		B	Ausência por doença		-
		C	Licença paternidade		-
		D	Ausências legais		-
		E	Ausência por Acidente de trabalho		-
		F	Outros (especificar)		-
		Subtotal		0,00%	-
		G	(*) Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo OBS.: (*) Total dos Encargos do Submódulo 4.1 (____%) x o subtotal do Submódulo 4.5 (____%)	0,00%	-
		TOTAL		0,00%	-
		Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
		4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	-
		4.2	13 º salário + Adicional de férias	0,00%	-
		4.3	Afastamento Maternidade:	0,00%	-
		4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	-
		4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	-
		4.6	Outros (especificar)		-
		TOTAL		0,00%	-
		QUADRO-RESUMO CUSTO POR EMPREGADO			
		Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
		1	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		-
		2	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		-
		3	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		-
		4	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		-
		TOTAL			-
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (M5)					
5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$		
A	Custos Indiretos (CI) {1}		-		
B	Tributos Federais e Estaduais/Municipais {2}		-		
B.1	COFINS		-		
B.2	PIS		-		
B.3	ISSQN		-		
B.4	Outros (especificar)		-		
TOTAL DE TRIBUTOS (Ptrib)		0,00%	-		
C	Lucro (L) {3}		-		
TOTAL		0,00%	-		
QUADRO RESUMO DO CUSTO DA MÃO DE OBRA E DO VEÍCULO					
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (M1)		-		
B	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS (M2)		-		
C	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (M3)		-		
D	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (M4)		-		
Subtotal (A + B + C + D + E + F)			-		
G	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		-		
VALOR TOTAL POR PROFISSIONAL (VT) {4}			-		

OBSERVAÇÕES:

{1} **Custos Indiretos = (CI)**: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos. Os custos indiretos são calculados mediante incidência do percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4)).

{2} **Tributos Federais e Estaduais/Municipais**: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o **faturamento "Valor Total" (VT)**. Ou seja, os percentuais conforme estabelecido pela legislação vigente aplicado sobre o faturamento.

{3} **Lucro = (L)**: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório de: (Módulo 1 - Composição da Remuneração (M1); Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários (M2); Módulo 3 - Insumos Diversos (M3); Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (M4); e, Custos Indiretos (CI)).

{4} **Para a apuração dos Tributos e do Valor Total**: Pode-se aplicar a seguinte fórmula na coluna do Valor Total:

$$VT = (M1+M2+M3+M4+CI+L)/(1-P Trib)$$

Onde: **(Ptrib)** = Soma dos Percentuais dos Tributos.

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:			
Razão Social:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
e-mail:		Fax:	
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):			

_____ de _____ de 2013.

REPRESENTANTE LEGAL

ENCARTE I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DETALHAMENTO DO CUSTO PARA O AUXÍLIO TRANSPORTE

I – HORAS SUPLEMENTARES:	A = Vlr. da Rem. (salário + adic.)/150 Horas mês	B = Índice para acréscimo legal sobre a remuneração	C = Vlr. da hora sem Enc. Soc., D. Comp. e Tributos (A x B)	D = ES - Enc. Sociais	E =DC- Demais Componentes	F = Tributos	G = VHS- Vlr. da Hora Suplementar (C x D x E x F)
01 – Hora Suplementar e/ou Extraordinária em dias úteis para as duas primeiras horas		1,7					
02 – Hora Suplementar e/ou Extraordinária para as demais horas Suplementar e/ou Extraordinárias		1,65					
03 – Hora Suplementar e/ou Extraordinária em dias de folga ou feriados		2					

I – HORAS SUPLEMENTARES:	H = Quantidade horas mensal por posto de serviço	I = Valor da Hora Sup. c/ Enc., D. Comp. e Tributos	J = Valor total mensal de horas suplementares (H x I)
01 – Hora Suplementar e/ou Extraordinária em dias úteis para as duas primeiras horas	40	(Valor da coluna "G" do respectivo item)	
02 – Hora Suplementar e/ou Extraordinária para as demais horas Suplementar e/ou Extraordinárias	40	(Valor da coluna "G" do respectivo item)	
03 – Hora Suplementar e/ou Extraordinária em dias de folga ou feriados	40	(Valor da coluna "G" do respectivo item)	

TOTAL MENSAL DE HORAS SUPLEMENTARES

OBS.:

- O quantitativo de 40 horas mensais para os itens 01, 02 e 03 correspondem a 02 horas suplementares para cada profissional (20 profissionais)

A realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias, não deverá ultrapassar uma hora diária, de segunda a sexta-feira, cumprindo carga horária diária máxima de 07 (sete) horas, e aos sábados domingos e feriados, limitadas a 10 horas diárias, com uma hora de intervalo. As horas suplementares serão remuneradas com o resultado da operação constante das orientações e da tabela abaixo:

ORIENTAÇÕES:

A = Valor da Remuneração dividido por 150, que corresponde ao número de horas mensais.

B = Índice referente ao acréscimo sobre a hora normal.

C = (A x B) - Valor da hora suplementar sem os encargos sociais, demais componentes e tributos.

D = Percentual dos EC - Encargos Sociais, obtido com o somatório dos Grupos "A" + "B" + "C" + "D" + "E" dos "Encargos Sociais", de acordo com os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A).

E = DC - Demais Componentes, é o total do percentual dos itens Despesas Administrativas/Operacionais e Lucro em conformidade com os valores apresentados pelo licitante, no item "V – DEMAIS COMPONENTES" da Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A).

F = TRIBUTOS, é a equação que engloba o somatório dos itens constantes no encargo "VI – TRIBUTOS", conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A), em conformidade com os percentuais das taxas dos tributos apresentados pelo licitante.

G = VHS - Valor da Hora Suplementar, obtido após o cálculo, considerando o respectivo índice para acréscimo legal, os encargos sociais, os demais componentes e os tributos, todos em conformidade com os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha A).

H = Quantidade de horas suplementar mensal

I = É o valor constante da coluna "G" - VHS do respectivo item.

J = É o valor total das horas suplementares mensal do respectivo item.

ENCARTE I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DETALHAMENTO DO CUSTO PARA O AUXÍLIO TRANSPORTE

(A) - PERCURSO	(B) - CUSTO UNIT. DO AUXÍLIO TRANSPORTE	(C) - QUANTIDADE MENSAL PARA CADA EMPREGADO	(D) - TOTAL
	R\$		$D = (B \times C)$
	R\$		$D = (B \times C)$
	R\$		$D = (B \times C)$
	R\$		$D = (B \times C)$
TOTAL			(Soma D) =

(E) - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	(F) - N° DE DIAS DE FORNECIMENTO DOS AUXÍLIO-TRANSPORTE	(G) - 6% DO SALÁRIO BASE	(H) - CUSTO DO AUXÍLIO TRANSPORTE POR POSTO DE SERVIÇO
		$G = (E/30 \times F \times 6\%)$	$H = (Soma D - G)$

ENCARTE I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Posto de Serviço: JORNALISTA MASTER	
(A) = Preço Unitário Total do Serviço Mensal (posto de serviço)	
(B) = Estimativa de Vagas previstas	2
(C) = (A x B) Preço Total de Todos Serviços – Mensal	
Item 01 = (C x 12) Valor Global dos Serviços estimados para 12 meses	
Posto de Serviço: JORNALISTA SENIOR	
(A) = Preço Unitário Total do Serviço Mensal (posto de serviço)	
(B) = Estimativa de Vagas previstas	5
(C) = (A x B) Preço Total de Todos Serviços – Mensal	
Item 02 = (C x 12) Valor Global dos Serviços estimados para 12 meses	
Posto de Serviço: ESPECIALISTA EM REDAÇÃO DE TEXTOS INSTITUCIONAIS	
(A) = Preço Unitário Total do Serviço Mensal (posto de serviço)	
(B) = Estimativa de Vagas previstas	6
(C) = (A x B) Preço Total de Todos Serviços – Mensal	
Item 03 = (C x 12) Valor Global dos Serviços estimados para 12 meses	
Posto de Serviço: REPÓRTER FOTOGRÁFICO	
(A) = Preço Unitário Total do Serviço Mensal (posto de serviço)	
(B) = Estimativa de Vagas previstas	6
(C) = (A x B) Preço Total de Todos Serviços – Mensal	
Item 04 = (C x 12) Valor Global dos Serviços estimados para 12 meses	
Hora Suplementar ou Extraordinária	
(A) = Valor Mensal de Horas Suplementares ou Extraordinárias estimadas	
Item 05 = (A x 12) Valor Global das horas suplementares ou extraordinárias para 12 meses	
Despesas com Deslocamento dos Profissionais a Serviço para outra localidade	
Item 06 = Valor total das despesas com deslocamentos em outras localidades para 12 meses	*60.000,00
* O valor não poderá ser alterado pelo licitante	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS JORNALÍSTICOS (SOMA DOS ITENS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6) PARA 12 MESES	