**COLETA DE PREÇOS – CP 04/2019**

1. **DO OBJETO**
   1. Esta Coleta de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de assessoria de comunicação para execução das Políticas, Estratégias e Ações de Comunicação Institucional da Associação Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial - Embrapii.
2. **DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS** 
   1. Elaborar e entregar em meio digital à Embrapii, anualmente, o Plano de Comunicação para a Embrapii e o Plano de Prevenção de Crises, atualizados sempre que necessário.
   2. Oferecer planejamento e alternativas de comunicação dentro da agenda de ações das atividades.
   3. Executar serviços de assessoria de imprensa, incluindo:
      1. Divulgar eventos internos e externos da Embrapii;
      2. Coordenar e realizar entrevistas jornalísticas e coletivas de imprensa;
      3. Atualizar, sempre que necessário, o site da Embrapii com notícias, informações, fotos, vídeos, dados de resultados, novos programas, projetos e ações, chamadas públicas, agenda pública, novas parcerias, entre outros;
      4. Executar ações de produção, edição e distribuição de notícias ou boletins informativos por meio dos veículos: rádio, televisão, web e jornais impressos;
      5. Assessorar as ações de comunicação, programas e campanhas institucionais da Embrapii;
      6. Gerenciar as redes sociais da Embrapii, o que inclui atualizar do site da Associação, administrar os perfis divulgando mensagens, notícias, fotos e informações definidos e/ou repassados pela Embrapii, responder perguntas e apresentar dados estatísticos que possam aperfeiçoar a política de comunicação da   
         Associação.
   4. Executar por demanda da Embrapii:
      1. A pré-produção, produção e pós-produção de vídeos institucionais, incluindo argumentos, sinopses, personagens, história, roteiro, legendas em português e inglês, equipamentos, equipes, montagens, iluminação, sonorização, filmagens, efeitos de vídeo, demais processos necessários;
      2. A pré-produção, produção e divulgação de impressos publicitários institucionais (português e inglês), tais como folders, flyers, cartazes, banners, folhetos, panfletos, e-mail marketing, convites, endomarketing e outros que venham a ser necessários a critério da Embrapii; e
      3. Serviços/produtos voltados à participação em feiras, rodadas de negócios, exposições, seminários, congressos, tais como banners, adesivagem, layout de estande, apoio para realização do evento etc.
   5. Manter profissional nas dependências da Embrapii com o objetivo de:
      1. Elaborar, organizar e coordenar a pauta de conteúdo jornalístico a ser produzida, seja de forma proativa ou de cobertura à atuação da Direção da Associação;
      2. Redigir textos jornalísticos, briefings a serem oferecidos aos órgãos de comunicação regionais, nacionais e internacionais;
      3. Assessorar os dirigentes e colaboradores para realização de entrevistas e demais situações em que atuam como fontes de informações da Embrapii;
   6. Executar outros serviços de comunicação requeridos pela Embrapii.
3. **DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, consoante planejamento prévio definido pela contratante, a Proponente deverá manter em seu quadro de pessoal profissionais especializados com formação acadêmica na área de comunicação e experiência profissional comprovada, de acordo com o disposto nesta Coleta de Preços.
   2. A Proponente assume o compromisso de executar os serviços, incluindo o respectivo suporte administrativo, com qualidade adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido pela Embrapii, a substituição do profissional ou profissionais.
   3. Os serviços constantes desta Coleta de Preços serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Embrapii.
4. **DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO DESLOCAMENTO E DO REEMBOLSO DE DESPESAS** 
   1. O local de prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos da Embrapii, com vistas à assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços de comunicação.
   2. Os serviços especificados no item 2.3, relacionados à comunicação da Embrapii, que não puderem ser realizados por pessoal do quadro próprio da Proponente, poderão ser objeto de subcontratações. Neste caso, poderão ser objeto de ressarcimento e deverão ser discriminados, analisados e aprovados pelo fiscal do contrato, com base na apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos. Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito, a qual também será apreciada pelo fiscal do contrato.
   3. A Proponente deverá informar previamente o valor orçado para cada serviço solicitado por demanda da Embrapii, em até 2 (dois) dias úteis, mantendo atualizada a planilha do Anexo II - Demonstrativo de utilização dos Serviços Prestados, compartilhada entre a Associação e a empresa contratada.
   4. O ressarcimento dos serviços subcontratados será feito pelo menor valor entre os três orçamentos apresentados.
   5. A critério da Embrapii poderá ocorrer deslocamento de Profissionais de Comunicação a serviço. As despesas decorrentes do deslocamento e diárias serão cobertas pela Embrapii, desde que tenham expressa autorização de Diretor da Associação. Os valores a serem cobertos são de estadia, alimentação, sem bebida alcoólica, e custos de deslocamentos, aéreos ou terrestres.
   6. A Embrapiipoderá solicitar da Proponente a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive, para atender a realização das ações institucionais.
5. **DOS RECURSOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A Proponente deverá incluir na proposta a disponibilização de profissional em horário comercial nas dependências da sede da Embrapii para a execução dos serviços discriminados no item 2.5. Para uso desse profissional, a Embrapii disponibilizará equipamentos e materiais de escritório de uso considerado comum, tais como: computadores (desktop), telefone fixo, materiais de escritório e modem para acesso remoto à conteúdos de internet/intranet. Quaisquer outros equipamentos e materiais a serem utilizados, necessários à execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da Proponente.
   2. A Proponente poderá, de acordo com suas necessidades e com aval da Embrapii, substituir o profissional selecionado, desde que o novo profissional possua os requisitos definidos nesta Coleta de Preços
6. **DO INCENTIVO À CONTINUIDADE** 
   1. A empresa contratada, em razão de novo contrato administrativo e da continuidade dos trabalhos em andamento, poderá, a critério da Embrapii, contratar o (a) jornalista da empresa anterior que presta serviço nas dependências da Contratante, respeitando todas as estabilidades legais, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços.
7. **FASES E PROPOSTAS**
   1. As fases a serem observadas na presente Coleta de Preços serão:

|  |  |
| --- | --- |
| Fase 1 | - Publicação da Coleta de Preços. |
| Fase 2 | - Envio dos documentos relativos ao Quesito 1 (itens 7.2, 7.3, 7.7.4.1 e 7.7.4.2). |
| Fase 3 | - Apresentação da Embrapii às proponentes classificadas na Fase 2. |
| Fase 4 | - Recebimento das propostas técnicas e de preços. |
| Fase 5 | - Negociação dos preços. |
| Fase 6 | - Apresentação do portfólio pelas proponentes para a Área Técnica da Embrapii. |
| Fase 7 | - Divulgação do resultado. |

* 1. Os documentos relativos à Fase 2 consistem em atestados de capacidade técnica da empresa, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde tenha prestado serviços de comunicação com características técnicas semelhantes, compatíveis e pertinentes com o objeto de contratação, emitidos a no máximo 5 (cinco) anos. Serão aceitos até 5 (cinco) atestados de capacidade técnica, onde cada atestado valerá 2 (dois) pontos.
  2. Na Fase 2 serão eliminadas as empresas que não apresentarem os referidos atestados e/ou que não atingirem pontuação igual ou superior a 6 (seis) pontos.
  3. Na Fase 4, juntamente com a proposta (Anexo V) deverão ser encaminhados os seguintes documentos: currículo do Jornalista (item 8.4.5.1) e currículo da equipe interna da proponente (item 8.4.6.1).
  4. As propostas a serem apresentadas pelas proponentes não poderão utilizar qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as empresas concorrentes.
  5. PROPOSTAS DE PREÇOS
     1. A formulação das Propostas de Preços deverá observar os dados e informações necessários que constam nas planilhas dos anexos I e III e no Briefing do Anexo IV.
     2. A Proponente deverá discriminar na Proposta, conforme planilha constante do anexo I: (a) o valor do custeio para manter um profissional nas dependências da Embrapii, em horário comercial, (b) os custos com a gestão administrativa, (c) o valor do Plano Anual de Comunicação e do Plano Anual de Prevenção de Crises e, (d) o valor anual de serviços por demanda, especificado pela proponente no anexo III.
     3. No valor apresentado pela Proponente na planilha do anexo I devem estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução dos serviços, correspondentes a tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, lucro, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
     4. Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de apresentar preço para qualquer dos itens da planilha constante do anexo I.
     5. Na proposta de preços, a Proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, nome e telefone do responsável.
     6. Serão desclassificadas as empresas que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.
     7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Proponente e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do Contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto similar.
  6. PROPOSTAS TÉCNICAS
     1. As propostas técnicas deverão demonstrar a experiência técnica da proponente, a experiência técnica do Jornalista e a formação profissional da equipe interna da proponente.
     2. É facultado à Embrapiiefetuar diligências para comprovar as informações prestadas, na forma do subitem anterior.
     3. As propostas técnicas serão pontuadas segundo os fatores e quesitos a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FATORES TÉCNICOS** | | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| ETP | Experiência técnica da proponente | 10 |
| ETJ | Experiência técnica do Jornalista | 10 |
| EIP | Equipe interna da proponente | 16 |

* + 1. Quesito 1: Experiência técnica da proponente (Máximo de 10 pontos)
       1. A demonstração da experiência técnica da proponente será verificada por meio de até 5 (cinco) atestados de capacidade técnica fornecidos por clientes ou ex-clientes, onde tenha prestado serviços de comunicação, sendo que cada atestado valerá 02 (dois) pontos.
       2. Na apresentação da experiência técnica, deverá a proponente comprovar a execução de prestação de serviços com características técnicas semelhantes, compatíveis e pertinentes com o objeto de contratação, mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos há no máximo 5 (cinco) anos, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EMPRESA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Natureza do Serviço | Pontos por Atestado | Pontuação máxima |
| Serviços realizados de acordo com o item 2 desta Coleta de Preços. | 2 | 10 |

* + 1. Quesito 2: Experiência técnica do Jornalista (Máximo de 10 pontos)
       1. A experiência do profissional que ficará em período integral na sede da Embrapii será comprovada por meio de currículo do profissional, contendo suas qualificações e experiências profissionais, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome da(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).
       2. Será atribuída a seguinte pontuação para o quesito 2:

|  |  |
| --- | --- |
| Tempo de Experiência | Pontuação máxima |
| 1 a 3 anos | 1 |
| 4 a 6 anos | 3 |
| 6 a 9 anos | 5 |
| Acima de 10 anos | 10 |

* + 1. Quesito 3: Equipe interna da proponente (Máximo de 16 pontos)
       1. A comprovação relativa à formação da equipe técnica da proponente será efetuada por meio de currículo dos profissionais, contendo suas qualificações e experiências, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome da(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões).
       2. Considerada a adequação da equipe interna da proponente que apoiará o atendimento à Embrapii na execução do contrato, serão atribuídos 2 pontos para cada jornalista e designer e 1 ponto para os demais tipos de profissionais lotados na sede da proponente, limitados a 2 profissionais por posto de serviço.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Postos de Serviços | Pontos por profissional | Pontuação máxima |
| Jornalista | 2 | 4 |
| Designer | 2 | 4 |
| Relações Públicas | 1 | 2 |
| Redator | 1 | 2 |
| Repórter Fotográfico | 1 | 2 |
| Publicitário | 1 | 2 |

1. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
   1. Atendidos todos os requisitos e estando a proposta apresentada em consonância ao estabelecido nesta Coleta de Preços, o critério de julgamento será o de **TÉCNICA E PREÇO.**
   2. Será atribuído peso 7 (sete) à proposta técnica e peso 3 (três) à proposta de preço.
   3. **A Nota técnica (NT)** será obtida utilizando-se a seguinte fórmula:

**NT = 100 x PTP/MPTP**

**Legenda:**

**NT =** Nota Técnica

**PTP =** Pontuação Técnica da Proponente

**MPTP =** Máxima Pontuação observada dentre todas as proponentes

* 1. **A Nota de Preço (NP)** será dada da seguinte forma:

**NP = 100 x Pm/Pp**

**Legenda:**

**NP =** Nota de Preço

**Pm =** Menor preço apresentado dentre as propostas válidas

**Pp** = Preço da proponente

* 1. **A Nota Final Ponderada (NFP),** observará a seguinte fórmula:

**NFP = (0,7\*NT) + (0,3\*NP)**

**Legenda:**

**NFP =** Nota Final Ponderada

**NT =** Nota Técnica da proponente

**NP =** Nota de Preço da proponente

* 1. Aplicada a fórmula acima, serão classificadas as Notas Ponderadas em ordens decrescentes.
  2. O vencedor será a Proponente com a maior Nota Final Ponderada (NFP), depois de negociado o preço na forma do Regulamento de Compras da Embrapii.
  3. Em caso de empate entre os fornecedores, o vencedor será definido de acordo com os critérios abaixo descritos, prevalecendo a seguinte ordem:

8.8.1. (1º) Melhor pontuação técnica;

8.8.2. (2º) Menor preço;

8.8.3. (3º) Sorteio.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** 
   1. Prestar os serviços por meio de pessoal qualificado e capacitado, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatíveis com as atividades a serem exercidas.
   2. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto desta Coleta de Preços.
   3. Prestar os serviços de acordo com o especificado na Coleta de Preços, bem como, em caráter excepcional, aos sábados, domingos e feriados.
   4. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Superintendência Administrativa e Financeira da Embrapii, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
   5. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.
   6. Substituir, sempre que exigido pela Embrapii, os profissionais cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da organização ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas.
   7. Responder pelos danos causados à Embrapii ou a terceiros, decorrentes de sua omissão, culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
   8. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto desta Coleta de Preços.
   9. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal.
   10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
   11. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para a Embrapii.
   12. Atender prontamente quaisquer exigências da Direção da Associação, inerentes ao objeto do futuro Contrato.
   13. Fornecer, mensalmente à Embrapii, como condição de pagamento da cobrança mensal:
2. os orçamentos dos serviços subcontratados para fins de ressarcimento, quando houver, conforme previsto nos itens 4.2 e 4.4 desta Coleta de Preços;
3. a planilha (Anexo II) com a listagem dos serviços solicitados, autorizados e prestados no mês a que se referir a cobrança, incluindo: a) o custo do profissional fixo; b) os serviços por demandas, previstos no item 2.4; c) os serviços executados por terceiros a serem ressarcidos, conforme item 4.2;
4. relatórios das atividades desenvolvidas, discriminando os serviços de jornalismo, previstos no item 2.5 desta Coleta de Preços, e os serviços por demanda:
   1. solicitados e entregues no mês de referência;
   2. solicitados em meses anteriores e entregues no mês de referência.
   3. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Embrapii.
   4. Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Embrapii, haja vista que as inadimplências da Proponente, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Embrapii, nem poderá onerar o objeto do Contrato a ser firmado.
   5. Obedecer às normas e rotinas da Embrapii, 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.
   6. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
   7. Assinar os Termos de Sigilo e Adesão ao Código de Conduta da Embrapii, de acordo com os itens VI e X do referido Código, que tratam respectivamente, do sigilo de informações institucionais e a vinculação da conduta dos profissionais aos princípios éticos ali descritos.
   8. Observar o regime legal da proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do objeto desta Coleta de Preços no estrito e rigoroso cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
   9. Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Embrapii.
   10. É vedado à Contratada utilizar o Contrato como caução ou como garantia em operações financeiras.
5. **DAS OBRIGAÇÕES DA EMBRAPII**
   1. Permitir acesso dos profissionais da Proponente às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto desta Coleta de Preços;
   2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Proponente;
   3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
   4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Proponente, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Embrapii, não devem ser interrompidas;
   5. Emitir relatórios sobre os atos referentes 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;
   6. Para os serviços que forem realizados nas dependências da Embrapii, esta disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;
   7. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
   8. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela Proponente.
6. **PRAZO DO CONTRATO**
   1. O prazo inicial da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, por iguais e sucessivos períodos.
   2. Poderá haver atualização do valor contratual, com base na variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, decorrido 12 (meses) de vigência contratual.
7. **PAGAMENTO**
   1. O prazo para pagamento dar-se-á até o décimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, comprovadamente realizados, mediante emissão de nota fiscal, acompanhada da planilha constante do anexo II e dos demais documentos comprobatórios para o cumprimento de regularidade fiscal da Contratada.
8. **PRAZO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS**
   1. A proposta de preço deve ser entregue na Embrapii, sediada no SBN Quadra 01, Bloco I, 13° andar, Ed. Armando Monteiro Neto, sala 05, Brasília – DF – Cep: 70.040-913, até o dia **08 de setembro de 2019**, ou enviada para o e-mail [compras@embrapii.org.br](mailto:compras@embrapii.org.br).
9. **ANEXOS** 
   1. São partes integrantes deste documento os seguintes anexos:
      1. Anexo I - Planilha de Preços
      2. Anexo II - Demonstrativo de utilização dos serviços prestados
      3. Anexo III - Planilha de Serviços por demanda
      4. Anexo IV - Briefing
      5. Anexo V - Modelo de Proposta

**DENIVALDO LIMA**

**GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**ANEXO I**

**PLANILHA DE PREÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVIÇOS** | **VALOR MENSAL/UNITÁRIO** | **VALOR ANUAL**  **(A)** |
| Jornalista nas dependências da Embrapii |  |  |
| Gestão Administrativa (custos diretos e indiretos, conforme descrito no item 7.6.3 desta Coleta de Preços) |  |  |
| Plano Anual de Comunicação para a Embrapii e atualização, sempre que necessária |  |  |
| Plano Anual de Prevenção de Crises e atualização, sempre que  necessária |  |  |
| Valor anual de Serviços por demanda (Anexo III) |  |  |
| **Valor total anual (A)** | |  |
| **Valor total do contrato (B= A\*3)** | |  |

**ANEXO II**

**ANEXO III**

**Planilha de Serviços por demanda**

| **PRODUTO** | | **(a)**  **PESO** | **(b)**  **VALOR UNITÁRIO**  **(R$)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRODUTOS ELETRÔNICOS (E-MAIL, E-CARD, CARTÃO NATAL, ETC)** | Criação de e-mail marketing | **12,0** |  |
| Alteração de e-mail marketing | **2,1** |  |
| Criação de layout de e-card | **0,4** |  |
| Edição e inclusão de logo Embrapii em formulário | **0,4** |  |
| Layout para assinatura de e-mail | **0,4** |  |
| Produção de newsletter | **0,7** |  |
| **(c) 65** | **Valor anual**  **ponderado 🡪** |  |
|  | |  |  |
| **PRODUÇÃO DE EVENTOS (BANNERS, ADESIVAGEM, ETC)** | Criação de banner e convites | **3,6** |  |
| Adaptação de banner | **1,5** |  |
| Adaptação de convite | **0,4** |  |
| Criação de formulário de inscrição em evento | **0,4** |  |
| Aplicação da marca da Embrapii materiais para stand | **0,7** |  |
| Criação de arte para adesivo em evento | **5,5** |  |
| Adaptação de arte para adesivos | **0,7** |  |
| Criação de painel ou fundo de palco (backdrop) para evento | **1,1** |  |
| Criação e arte de adesivo para balcões de atendimento | **0,7** |  |
| Assessoria de imprensa em evento | **1,5** |  |
| **(c) 65** | **Valor anual**  **ponderado 🡪** |  |
|  | |  |  |
| **PROJETOS GRÁFICOS, DIAGRAMAÇÕES, FOLDERS E SLIDES (PPT)** | Flyer criação e diagramação (Português/Inglês) - 2 páginas | **3,6** |  |
| Folder criação e diagramação (Português/Inglês) - 4 páginas | **26,6** |  |
| Folder criação e diagramação (Português/Inglês) - 6 a 8 páginas | **13,2** |  |
| Novo projeto gráfico com alteração de conteúdo e layout de folder | **1,5** |  |
| Criação de novo layout e diagramação para cadernos / manual de operação/ relatórios, etc. | **2,1** |  |
| Alteração de layout e diagramação para cadernos / manual de operação/ relatórios, etc. | **2,1** |  |
| Criação de capa e edição/alteração de slides - de 1 a 30 slides | **2,9** |  |
| Criação de capa e edição/alteração de slides - de 31 a 60 slides | **2,1** |  |
| Apresentação slides plataforma prezi | **1,1** |  |
| Adequação de logos de empresa para relatórios | **1,1** |  |
| Livretos, relatórios e outras publicações comemorativos | **1,1** |  |
| **(c) 210** | **Valor anual**  **ponderado 🡪** |  |

| **PRODUTO** | | **(a)**  **PESO** | **(b)**  **VALOR UNITÁRIO**  **(R$)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **VÍDEOS INSTITUCIONAIS** | Produção, gravação e edição de vídeos curtos durante evento - até 3´ | **3,6** |  |
| Vídeo-depoimento - até 3´ | **13,6** |  |
| Vídeo chamada pública - até 3´ | **1,1** |  |
| Vídeos Draw my life - até 3´ | **1,1** |  |
| Vídeo longo institucional (com entrevista) - até 15´ | **1,1** |  |
| **(c) 40** | **Valor anual**  **ponderado 🡪** |  |
| **VALOR ANUAL DE SERVIÇOS POR DEMANDA 🡪** | | |  |

Para obter o **valor anual ponderado**, em cada bloco de produtos, deve-se utilizar a seguinte fórmula:

Onde:

e

.

**ANEXO IV**

**BRIEFING**

**1. A Associação Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial**

A Embrapii (Associação Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial) é uma Organização Social qualificada pelo Poder Público Federal que, desde 2013, apoia instituições de pesquisa tecnológica fomentando a inovação na indústria brasileira.

A assinatura do Contrato de Gestão com o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC ocorreu em 2 de dezembro de 2013, tendo o Ministério da Educação – MEC como instituição interveniente. Os dois órgãos federais repartem igualmente a responsabilidade pelo seu financiamento.

A contratação da Embrapii parte do reconhecimento das oportunidades de exploração das sinergias entre instituições de pesquisa tecnológica e empresas industriais, em prol do fortalecimento da capacidade de inovação brasileira. Ela tem por missão apoiar instituições de pesquisa tecnológica, em selecionadas áreas de competência, para que executem projetos de desenvolvimento de pesquisa tecnológica para inovação, em cooperação com empresas do setor industrial.

A Embrapii atua por meio da cooperação com instituições de pesquisa científica e tecnológica, públicas ou privadas, tendo como foco as demandas empresariais e como alvo o compartilhamento de risco na fase pré-competitiva da inovação. Ao compartilhar riscos de projetos com as empresas, tem objetivo de estimular o setor industrial a inovar mais e com maior intensidade tecnológica para, assim, potencializar a força competitiva das empresas tanto no mercado interno como no mercado internacional.

**MISSÃO**

Contribuir para o desenvolvimento da inovação na indústria brasileira através do fortalecimento de sua colaboração com institutos de pesquisas e universidades.

**VISÃO**

Ser reconhecida como instituição inovadora na promoção de P&D para indústria no Brasil com agilidade, eficiência e qualidade.

**2 – OUTRAS INFORMAÇÕES**[www.embrapii.org.br](http://www.embrapii.org.br)

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

**Coleta de Preços nº 04/2019**

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Dados Bancários:

Nome do responsável legal: E-mail:

CPF/MF: Cargo/Função:

Carteira de Identidade nº: Expedido por:

Naturalidade: Nacionalidade:

Telefone:

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Em cumprimento ao disposto na Coleta de Preços nº 04/2019, vimos submeter nossa Proposta Técnica e de Preço para execução do objeto da referida Coleta, apresentando:

**Quesito 01: Experiência técnica da empresa (Máximo de 10 pontos)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Natureza do Serviço | Pontos por atestado | Pontuação máxima | Quantidade de atestados apresentados |
| Serviços realizados de acordo com o item 2 desta Coleta de Preços. | 2 | 10 | XX |
| **Total da pontuação** | | | **(Qtde de atestados x 2)** |

**Quesito 2: Experiência técnica do Jornalista (Máximo de 10 pontos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tempo de Experiência | Pontuação máxima | Tempo de experiência comprovado |
| 1 a 3 anos | 1 | XX |
| 4 a 6 anos | 3 |
| 6 a 9 anos | 5 |
| Acima de 10 anos | 10 |
| **Total da pontuação** | | **(Verificar a pontuação correspondente ao tempo de experiência)** |

**Quesito 3: Equipe interna da proponente (Máximo de 16 pontos)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Postos de Serviços | Pontos por profissional | Pontuação máxima | Postos comprovados |
| Jornalista | 2 | 4 | XX |
| Designer | 2 | 4 | XX |
| Relações Públicas | 1 | 2 | XX |
| Redator | 1 | 2 | XX |
| Repórter Fotográfico | 1 | 2 | XX |
| Publicitário | 1 | 2 | XX |
| **Total da pontuação** | | | **(somatório dos postos comprovados)** |

**DO PREÇO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Serviços** | **Valor mensal / unitário** | **Valor Anual (A)** |
| Jornalista nas dependências da Embrapii | **xx** | **xx** |
| Gestão Administrativa (custos diretos e indiretos, conforme descrito no item 7.6.3 desta Coleta de Preços) | **xx** | **xx** |
| Plano Anual de Comunicação para a Embrapii e atualização, sempre que necessária |  | **xx** |
| Plano Anual de Prevenção de Crises e atualização, sempre que necessária |  | **xx** |
| Valor anual de Serviços por demanda (Anexo III) |  | **xx** |
| **Valor total anual (A)** | |  |
| **Valor total do contrato (B= A\*3)** | |  |

Declaramos que atendemos e concordamos integralmente com as condições estabelecidas na Coleta de Preços nº 04/2019 e seus anexos, inclusive com os critérios de avaliação que serão utilizados pela Embrapii, bem como que temos conhecimento das condições técnicas que condicionam a execução dos serviços.

Declaramos, ainda, que neste valor, acima citado, estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto, referentes a encargos sociais, tributos em geral, mão-de-obra, materiais, equipamentos, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, transporte, ICMS, ISS, tributos em geral, e demais encargos diretos ou indiretos não especificados e tudo mais necessário a completa execução do objeto, considerando-se estes como inclusos nos valores ofertados quando não mencionados.

Local, XX de XXX de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

Nome da Empresa

**OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à proponente verificar na Coleta de Preços e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.**