 Pré-sal Petróleo	TERMO DE REFERÊNCIA	
Contratação de prestação continuada de serviços de agência de comunicação.	Número: PRE. 001/2021	
	Emissão: 16/06/2021	Versão 01

1. OBJETO

Prestação continuada de serviços de agência de comunicação, para apoio à assessoria de Comunicação e Ouvidoria da Pré-Sal Petróleo S.A. (“PPSA”), na implementação de uma comunicação integrada voltada a diferentes públicos de interesse, desenvolvendo relacionamento com a imprensa, formadores de opinião, influenciadores, assessorias e departamentos de comunicação de parceiros, governos, academia, instituições e funcionários da empresa.

2. DADOS REFERENCIAIS


Criada em 1º de agosto de 2013, pelo Decreto nº 8.063/2013, a PPSA é uma empresa vinculada ao Ministério de Minas e Energia (“MME”) e atua em 03 (três) grandes frentes: gestão dos contratos de Partilha de Produção, gestão da comercialização de Petróleo e Gás Natural e representação da União nos Acordos de Individualização da Produção (AIPs), envolvendo áreas não contratadas internas ao Polígono do Pré-Sal ou áreas estratégicas. A companhia tem como propósito maximizar os resultados econômicos da União nas atividades do regime de partilha de produção, por meio de uma gestão eficiente, que concilie os interesses do Estado com o avanço da indústria nacional e o desenvolvimento social.

O Polígono do Pré-Sal alcança uma área de aproximadamente 149 mil quilômetros quadrados no mar territorial entre os estados de Santa Catarina e Espírito Santo. A região apresenta reservas com grandes acumulações de óleo de boa qualidade. É nessa área que estão concentradas as atividades da empresa. A PPSA faz a gestão de 17 (dezessete) contratos de partilha de produção. A companhia também é responsável por representar a União nos acordos de individualização da produção e por comercializar todo o petróleo e gás natural da União.

A companhia conta com 58 (cinquenta e oito) funcionários em seu escritório no Rio de Janeiro. Como resultado de suas atividades, em 2020, a empresa foi responsável por uma arrecadação de R\$ 704,2 milhões à Conta Única do Tesouro Nacional.

A empresa tem como missão, visão e valores, respectivamente:

- Maximizar os resultados econômicos nos contratos de partilha de produção, na representação da União nos procedimentos de individualização da produção e na gestão dos contratos de comercialização de petróleo, gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos da União.



- Merecer o reconhecimento da sociedade, na qualidade de sócia dos consórcios, pela eficiência na gestão e viabilização econômica dos projetos, conciliando os interesses da União com o avanço da indústria nacional e o desenvolvimento social.

- Defesa do interesse nacional / Retidão e idoneidade / Clareza e transparência / Competência e capacitação técnica.

Maiores informações podem ser obtidas no Relatório Anual 2020:
https://www.presalpetroleo.gov.br/ppsa/conteudo/relatorio-anual_04-05.pdf

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços são divididos em:

- Serviços ROTINEIROS, que compreendem serviços realizados continuamente para suporte à comunicação interna e externa. Para estes serviços será estabelecido um valor fixo mensal.
- Serviços ESPECÍFICOS, a serem realizados sob demanda pela contratada e cobrados conforme sua realização.


3.1 SERVIÇOS ROTINEIROS.

São serviços a serem desempenhados reiteradamente pela equipe da CONTRATADA com o objetivo de dar suporte à assessoria especial de comunicação e ouvidoria, mantendo a força de trabalho e o público externo informados sobre os temas da companhia. Os profissionais da CONTRATADA deverão estar aptos a desempenhar todas as solicitações descritas no item Serviços Rotineiros.

3.1.1 SERVIÇOS ROTINEIROS DE COMUNICAÇÃO INTERNA:

Os Serviços de Comunicação Interna dão apoio a diversas áreas da empresa, entre elas Recursos Humanos, Integridade, CIPA e Tecnologia da Informação. Como atividade rotineira são realizados serviços para manter a força de trabalho informada, tanto via produção de conteúdo (demandam a produção de textos e recursos gráficos) quanto por curadoria (clipping).


- Produção de conteúdo para comunicação interna: produção da newsletter mensal De Olho no Pré-Sal – apuração, redação, revisão, diagramação e divulgação da News para os colaboradores da empresa; e produção de comunicados a serem enviados semanalmente pela comunicação, podendo ser em formato de *e-mail* ou em *posts gráficos*, ou destinado a outras mídias, como jornal mural, cartazes, mídia de elevador ou tv interna. E Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá elaborar planos de comunicação para campanhas internas e realizar as ações estabelecidas no plano, a exemplo de design de peças gráficas e conteúdo para as campanhas. Os planos devem conter diagnóstico, estratégias e cronograma;

- 
- Serviço de clipping diário - A empresa deve contar com um serviço de *clipping* estruturado para acompanhar as notícias da companhia. Serão estabelecidas até 30 palavras chaves para acompanhamento das notícias da empresa. O serviço deve ser acessível pela *internet*, sem limite de acessos, compreendendo seleção e clipagem das matérias sobre temas específicos de interesse veiculadas no Brasil e/ou no exterior, em veículos impressos e/ou eletrônicos; A empresa deverá municiar diariamente os executivos da empresa por e-mail com o clipping e deverá enviar relatório mensal de clipping, com quantidades de publicações, público alcançado, valores correspondentes e análise qualitativa do material publicado. Nas grandes divulgações, deverá ser entregue um relatório específico. O sistema deve prever alertas por e-mail de notícias sobre a empresa.

3.1.2 SERVIÇOS ROTINEIROS DE COMUNICAÇÃO EXTERNA:

Os Serviços rotineiros de Comunicação Externa são destinados ao relacionamento com os públicos de interesse da companhia (externos) e incluem o atendimento à imprensa, à sociedade, aos conselheiros, mediante a produção de conteúdos diversos que comuniquem a atuação da empresa.

- Atendimento permanente à imprensa, marcação de entrevistas, intermediação com equipe, elaboração de mensagens-chave, perguntas & respostas, redação de *press releases*, preparação dos executivos para a entrevista e análise qualitativa e quantitativa do material divulgado pela imprensa (com base no clipping contratado) e cobertura jornalística de eventos produzidos pela empresa ou por terceiros para produção de conteúdo para a imprensa. O mesmo conteúdo será publicado no site da empresa. Caberá à CONTRATADA a manutenção e atualização do mailing da companhia (a empresa deve utilizar alguma ferramenta de elaboração de mailing que mantenha atualizado o cadastro de jornalistas e viabilize o disparo de releases). Este atendimento deve prever ainda a avaliação da participação de executivos em eventos do setor ou do mercado que contribuam para a exposição positiva da empresa; acompanhamento de executivos em eventos produzidos pela empresa ou por terceiros para relacionamento com a imprensa, o monitoramento de temas sensíveis e medidas regulatórias que afetam o setor de óleo e gás, para recomendar estratégias; relacionamento com assessorias parceiras dos projetos que a companhia atua; a revisão de textos por profissional diferente do autor; e a gestão de crises: planejamento, prevenção, suporte e monitoramento. Assim que assumir o contrato, a CONTRATADA deve apresentar uma proposta de programa de engajamento com jornalistas e formadores de opinião para divulgação do papel e atividades da PPSA e, sempre que necessário, deverá elaborar planos de comunicação para divulgações pontuais. Os planos devem conter diagnóstico, estratégias e cronograma;
- Produção e publicação de conteúdo textual e gráfico para o *site* da empresa e para redes sociais. Este serviço é realizado diariamente e inclui a produção e publicação de conteúdo para todas as áreas do site e para as redes sociais que a empresa utilize ou venha a utilizar, exigindo interação com o fornecedor responsável pela manutenção do site. O serviço também inclui a elaboração de newsletter ao público externo com os principais conteúdos da semana já publicados; de boletins informativos sobre os três pilares de atividades da empresa (produção, comercialização, representação da União nos AIPs); e inserção de dados na ferramenta de Business Intelligence que dá acesso a painéis interativos. Nas mídias sociais, atualmente a empresa utiliza o LinkedIn e o YouTube e pretende, em




breve, ingressar no Instagram. Compreende-se como conteúdo textual e gráfico: textos para o site e redes sociais, gravações de áudio e ou vídeo de depoimentos ou de reuniões utilizando o celular (imagens a serem editadas posteriormente em vídeos corporativos), produções diversas de imagens


e artes para o site e redes sociais (gráficos, infográficos, *dashboards*, carrossel da *home*, destaques, postcards, miniaturas para o *Youtube*, posts gráficos para *Instagram* e *LinkedIn*, e eventualmente para outras mídias sociais que a companhia venha a utilizar, entre outros recursos de design). É importante considerar que há grande sinergia entre os conteúdos produzidos para a imprensa, site e redes sociais. Em geral, o mesmo conteúdo é utilizado nos diferentes canais, ainda que muitas vezes apresentado em formatos diferenciados. Cabe à CONTRATADA propor ações para aprimorar a comunicação da PPSA na internet, com especial atenção ao site e participação em mídias digitais. Importante ressaltar que este atendimento deve prever a revisão de textos por profissional diferente do autor.

3.2 SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Os Serviços Específicos são produtos adicionais, por demanda, que poderão ser requisitados pela Comunicação, não havendo obrigatoriedade na contratação de todos os serviços nem de todas as quantidades especificadas. Os mesmos deverão ser precificados como produtos. Poderão ser requisitados os seguintes produtos:

- Produção de 6 (seis) eventos internos para dar suporte às áreas, com elaboração de conteúdos diversos. Estes eventos podem atender a diferentes áreas da empresa, a exemplo do RH, CIPA, área de integridade ou gerência executiva. A produção do evento pode incluir contato para a contratação de serviços de parceiros, produção de convites, organização do evento e produção de conteúdos diversos.
- Diagramação simples de 8 (oito) relatórios em word (produção de capa e arrumação da estrutura interna, a exemplo da Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa ou relatórios para órgãos de controle)
- Produção de 4 (quatro) apresentações institucionais para relacionamento com públicos de interesse. Este serviço é realizado sob demanda dos executivos e exige conhecimento de ferramenta Power Point, bem como conhecimentos técnicos sobre as atividades da empresa;
- Produção de 7 (sete) e-books didáticos sobre temas da empresa (até 40 páginas), incluindo apuração, redação, revisão profissional, edição, conceito gráfico e diagramação.
- Produção de 3 (três) eventos produzidos pela companhia para público externo, a exemplo do Fórum Técnico Pré-Sal Petróleo, incluindo: pesquisa e contato com empresas fornecedoras de serviços (local, buffet, gráficas, locadoras de mobiliário, parceiro do evento...), convite e contato com os palestrantes, produção de mailing de convidados, confirmação da participação dos convidados e coordenação dos serviços no dia do evento, produção de banners, backdrop, adesivos e outros materiais de sinalização do evento, artes de convite e save the date.


- 
- Realização de 2 (dois) *media training* com objetivo de preparar os porta vozes e garantir um melhor resultado nas entrevistas concedidas. Estes treinamentos devem ser realizados em até quatro horas para grupos de até 12 pessoas com a participação de profissionais especializados nas diferentes mídias (TV, impressa e eletrônica), bem como deve prever preparação para atuação em redes sociais. O treinamento será realizado na sede da empresa, sem custo para a CONTRATADA. Os equipamentos necessários para o treinamento audiovisual são de responsabilidade da CONTRATADA.
 - Realização de 2 (dois) treinamentos sobre Técnicas de Apresentação com objetivo de capacitar os gestores para a participação em eventos e em reuniões. Os cursos deverão ser realizados na sede da companhia para grupos de até 20 pessoas, em até 4 horas.
 - Produção de 2 (dois) Relatório Anual da Administração, incluindo a redação, revisão profissional e diagramação (aproximadamente 50 páginas);
 - Produção de 2 (dois) Relato Integrado (aproximadamente 80 páginas) e de resumo executivo, incluindo a redação, revisão profissional e diagramação;
 - Realização de 4 (quatro) trabalhos de fotos institucionais ou de cobertura fotográfica de eventos produzidos pela PPSA ou por terceiros. O material deve ser entregue preferencialmente no dia do evento ou em até nas 12 horas posteriores, digitalizado em HD, em pastas com alta e baixa resolução. O serviço deve compreender o envio de algumas imagens durante a realização do evento para fins de divulgação. – Duração de 4 (quatro) horas;
 - Realização de 3 (três) trabalhos de cobertura em vídeo de eventos e transmissão online para as mídias proprietárias da empresa - duração de 6 (seis) horas. O material da cobertura deve ser entregue de forma bruta preferencialmente no dia do evento ou em até nas 12 horas posteriores, digitalizado em HD. O serviço deve compreender imagens da preparação do evento (bastidores, coffe-break) e das palestras. Será necessário disponibilizar algumas imagens durante a realização do evento para fins de divulgação.
 - Edição de 6 (seis) vídeos de depoimento (gravado pelos executivos ou pela equipe de conteúdo em celular) de até 1 minuto;
 - Edição de 4 (quatro) vídeos de depoimento (gravado pelos executivos ou pela equipe de serviços rotineiros em celular) de até 15 minutos para suporte a ações de comunicação. Exemplo: apresentação de trabalhos em congressos.
 - Produção de 4 (quatro) vídeos de divulgação da empresa de até 1 minuto para suporte a ações de comunicação no site e redes sociais (imagens de reuniões e eventos gravadas pela equipe de serviços rotineiro, compilados de fotos da empresa e de bancos de imagens, imagens do site, tutoriais, entre outros, podendo ou não ter locução).

- 
- Produção de 5 (cinco) vídeos de animação (podendo ter locução) de até 1 minuto para suporte a ações de comunicação;
 - Produção de 1 (um) vídeo institucional (com captação de imagens no escritório do Rio de Janeiro) de até 8 minutos;
 - Produção de 8 (oito) podcasts de até 10 minutos;
 - Produção de 3 (três) folhetos institucionais tamanho A4, frente e verso, em cores, incluindo a redação, revisão profissional e diagramação.
 - Realização de 1 (um) trabalho de análise de pesquisa qualitativa com públicos de interesse (até 40 entrevistados).

4. OBRIGAÇÕES


4.1 DA CONTRATADA:

- a) Elaborar relatório mensal das atividades, com medição das atividades desempenhadas, análise de *clipping* e dos resultados das ações de comunicação da PPSA no noticiário e seu desempenho às demandas da imprensa.
- b) Elaborar relatório anual para uso interno sobre as ações e resultados de comunicação corporativa: customizado com base nos parâmetros analisados mensalmente e avaliação da imagem da empresa na imprensa.
- c) Prestar serviços diariamente, na cidade do Rio de Janeiro, no horário de funcionamento da PPSA, nas dependências da CONTRATADA. Os profissionais participarão de reuniões na sede da PPSA e, trabalharão, secundariamente, no Escritório Central da PPSA, ou em ambiente externo, a depender das especificidades de cada tarefa e da orientação da PPSA. O Escritório Central da PPSA situa-se à Avenida Rio Branco, nº 1, Centro, Rio de Janeiro - RJ. O horário de funcionamento da PPSA é de 9 às 18 horas, de segunda a sexta-feira. A PPSA disponibilizará em seu Escritório Central local para a execução das atividades contratadas (mesa, cadeira, telefone, acesso à rede e impressora), conforme a necessidade e orientação da PPSA.
- d) Disponibilizar todos os recursos computacionais necessários para a realização dos serviços quando estiver no Escritório Central da PPSA. Todos os recursos necessários à realização dos serviços em ambiente diverso do Escritório Central da PPSA deverão ser providos pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade. Mesmo com equipamentos computacionais disponibilizados pela CONTRATADA, não será permitido dentro da rede da PPSA a utilização de *softwares* não licenciados. Caso a PPSA identifique tal software a contratada será notificada e no caso de reincidência, a PPSA poderá aplicar uma multa de 10% do valor do contrato.

- 
- e) Extraordinariamente, por necessidade de serviço, a PPSA poderá solicitar da CONTRATADA a prestação de determinado serviço específico fora do horário padrão, sem prejuízo de eventuais reembolsos devidos e previamente aprovados pela PPSA. Neste caso, o valor contratado para o correspondente serviço específico será acrescido de 10%. Quando os serviços forem prestados no Escritório Central da PPSA, deverão ser observadas as normas atinentes ao seu funcionamento, incluindo as condominiais.
 - f) Executar fielmente os serviços de acordo com condições estabelecidas neste Termo de Referência, em rigorosa observância às normas e procedimentos técnicos e tudo o mais que necessário for à perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente mencionado;
 - g) Observar o perfeito cumprimento do objeto desta contratação, submetendo-se a mais ampla fiscalização da Pré-Sal Petróleo por meio de representante, por esta indicado, que poderá ser efetuada a qualquer época durante a vigência do contrato, visando o rigoroso cumprimento das obrigações assumidas;
 - h) Comunicar a Pré-Sal Petróleo qualquer anormalidade que venha a impactar na prestação dos serviços relacionados a este Termo de Referência;
 - i) Atender prontamente às determinações, orientações, solicitações e reclamações por parte da Pré-Sal Petróleo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, ou na impossibilidade, enviar justificativa por escrito;
 - j) Manter sigilo profissional das informações a que tenha acesso e se responsabilizar pelo mesmo sigilo no que diz respeito aos seus empregados, ressalvados os casos previstos para o exercício profissional de auditor determinados em lei;
 - k) Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à Pré-Sal Petróleo e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos; e
 - l) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.2 DA PPSA:

- a) Proporcionar todos os meios necessários, previstos no Instrumento Contratual, para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no contrato de prestação de serviços;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- c) Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços contratados, disponibilizando os recursos necessários ao desempenho das atividades, previstos no Instrumento Contratual;

- 
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, através de representante especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
 - e) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência irregular relacionada com a execução dos serviços, podendo determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
 - f) Efetuar os pagamentos dos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados no prazo contratado, desde que atendidas às formalidades necessárias;
 - g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - h) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste Contrato;
 - i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - j) Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança; e
 - k) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital;

A execução do instrumento contratual será acompanhada e fiscalizada seguindo orientações da legislação vigente.


5. HABILITAÇÃO

5.1 A habilitação do licitante que apresentar a menor proposta será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada no Edital.

5.1.2 O licitante deverá apresentar habilitação parcial válida, que será verificada através da função “Situação do Fornecedor”, no SICAF, ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

5.1.2.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

Declaração referente ao cumprimento do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Declaração do Menor).



5.2 Relativo à Qualificação Técnica:


5.2.1 Da proponente:

- a) Comprovação de experiência em assessoria de comunicação corporativa para empresas ou órgãos da área de exploração e produção de Petróleo ou Gás Natural, por meio de pelo menos 1 (um) Atestado detalhado emitido, em nome da proponente, pela empresa contratante dos serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado). Os temas tratados pela PPSA são relacionados à atividade de exploração e produção de Petróleo e Gás Natural e extremamente complexos, razão pela qual o fato da contratada já ter realizado os serviços que estão sendo licitados para empresa deste segmento facilitará a compreensão e a dinâmica do trabalho. O atestado de capacidade técnica exigido deve ser detalhado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado da área de exploração ou produção de Petróleo ou Gás Natural, e comprovar as correspondentes experiências requeridas, devendo conter as seguintes informações, de forma clara:

- Identificação completa da pessoa jurídica emitente do atestado;
- Período em que o licitante executou os serviços;
- Descrição dos serviços executados; e
- Declaração de que o serviço foi executado a contento e sem ressalvas

5.2.2 Da equipe técnica:

- a) O dimensionamento da equipe técnica é de responsabilidade da Proponente e deve ser composta pelo número de profissionais qualificados julgados necessários para a realização dos trabalhos objeto desta licitação, na qualidade e prazos exigidos. Importante ressaltar que é recomendável que os produtos específicos sejam realizados por profissionais diferentes daqueles que realizam os serviços rotineiros, a fim de não atrapalhar a realização do trabalho diário.
- b) Para o cálculo do dimensionamento deve ser considerado o horário de trabalho comercial normal da PPSA, além de eventuais serviços extraordinários. Como referência histórica, indica-se a necessidade mínima de um jornalista e um *designer* dedicados ao serviço, além de um gestor para a organização e supervisão do trabalho.
- c) A Proponente deve relacionar a Equipe Técnica que será alocada para a realização do trabalho, sendo que os profissionais indicados para a produção de conteúdo devem preferencialmente ser formados em Comunicação Social, com especialidade em jornalismo, e os envolvidos com recursos gráficos, em *design*. É recomendável que os profissionais sejam fluentes em inglês, uma vez que poderá ser necessário participar de reuniões neste idioma, ler textos ou mesmo redigir textos, e possuam larga experiência em comunicação corporativa ou em redação. Sugere-se que os profissionais destacados para este contrato já tenham atuado no setor de Petróleo, preferencialmente tendo tido contato com temas relacionados às atividades de exploração e produção. Há de se considerar que os temas tratados pela empresa são complexos e a não qualificação adequada dos profissionais poderá comprometer a qualidade dos serviços. Pelo mesmo motivo, sugere-se que seja evitada a rotatividade de profissionais, mantendo, de preferência, uma equipe dedicada ao atendimento da PPSA.

- 
- d) Os profissionais contratados deverão ter capacidade de desempenhar todas as solicitações pedidas pela empresa.
 - e) A empresa deverá mobilizar a equipe de forma a iniciar imediatamente a prestação de serviços, tão logo o contrato seja assinado. Os currículos deverão ser analisados pela assessoria de comunicação da PPSA, que deverá validar ou não os profissionais apresentados.

5.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício – DRE do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem que a empresa possui **Patrimônio Líquido positivo**, apresentados juntamente com o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Total do Ativo – (Passivo Circulante + Passivo não Circulante) maior ou igual a **Zero**

- b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitos os documentos que não indicarem a data de validade, a não ser aquelas que tenham sido emitidas nos últimos 90 (noventa) dias em relação à data da sessão pública deste Pregão, a ser indicada no Edital.

6. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO


6.1. O pagamento dos valores referentes aos serviços efetivamente realizados, observarão os termos e condições estabelecidos neste item, conforme planilha de preços em anexo:

6.1.1. Os serviços deverão ser faturados, separadamente, da seguinte maneira:

- a. Serviços rotineiros - mensalmente, após a aprovação dos serviços pela **PPSA**.
- b. Serviços sob demanda quando solicitados, autorizados e aprovados pela **PPSA**.
- c. Deslocamentos e viagens, quando solicitados e autorizados pela PPSA, serão reembolsadas à CONTRATADA mediante apresentação de comprovantes dos referidos gastos.

6.1.2. A **PPSA** pagará à **CONTRATADA** os valores contratados mediante apresentação de documento de cobrança válido, devidamente discriminado, e do correspondente **boleto bancário** de pagamento.

- a. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação pela **CONTRATADA**, e aceitação pela **PPSA**, do documento de cobrança, prevalecendo o que ocorrer por último.



6.2. Os documentos de cobrança (Nota Fiscal e/ou boleto bancário de pagamento) divergentes, sem as informações necessárias ou com erro serão devolvidos à CONTRATADA com indicação do motivo da devolução e o pagamento ficará interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Tais documentos deverão ser reapresentados após terem sido efetuadas as devidas correções, quando serão novamente considerados para efeito de pagamento. Nesta hipótese, o novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento de cobrança, não acarretando qualquer ônus para a PPSA.

6.3. O processamento dos pagamentos observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.4. A PPSA poderá realizar retenção ou glosa no pagamento quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.5 Os documentos de cobrança serão emitidos em uma via e apresentados, para fins de pagamento, no órgão abaixo identificado:

Pré-Sal Petróleo S.A. - PPSA

Gerência de Controle Contábil e Finanças

Av. Rio Branco nº 1, 4º andar - Centro

CEP 20090-003

Rio de Janeiro - RJ

CNPJ: 18.738.727/0002-17 - Inscrição Municipal: 0.631.898-3 / Estadual: 87.007.847

Endereço: Avenida Rio Branco, 1 – 4º ANDAR – Centro – RJ – 20.090-003

Ref.: contrato nº **CT-PPSA-0XX/2021**

Nota: A nota fiscal de serviços eletrônica – NFSe e o boleto bancário de pagamento deverão ser enviados para o e-mail - financeiro@ppsa.gov.br


6.6. Os documentos de cobrança deverão conter o valor das retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

6.7. Para que a PPSA cumpra com suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos, relativas ao pagamento dos documentos de cobrança, a CONTRATADA deverá observar ainda as disposições abaixo:

a) As práticas adotadas pela PPSA para com seus fornecedores para fins de faturamento e emissão de Notas Fiscais são:

I. Documentos Fiscais emitidos por fornecedores deverão ser entregues nas dependências da PPSA ou endereçados para financeiro@ppsa.gov.br, acompanhados de boletos de pagamento, dentro do próprio mês de sua emissão;

II. No caso de Notas Fiscais eletrônicas relativas a mercadorias (DANFE), solicitamos o envio do arquivo XML correspondente para financeiro@ppsa.gov.br, conforme exigência da legislação; e



III. Documentos fiscais emitidos em desacordo com as instruções acima não serão recepcionados pela PPSA, devendo ser cancelados pelo emissor.

b) Dos documentos de cobrança deverão constar a discriminação dos impostos, taxas, contribuições parafiscais incidentes sobre o faturamento, conforme previsto na legislação em vigor, bem como o número e o objeto deste contrato, não se admitindo, portanto, documentos que façam referência a diversos instrumentos contratuais;

c) A PPSA efetuará a retenção de impostos, taxas e contribuições, quando devidos na fonte, em conformidade com a legislação em vigor;

c.1) Por força do Decreto Municipal nº 28.248/2007, do Município do Rio de Janeiro, a PPSA está obrigada a reter, a partir de 1/9/2007 o Imposto Sobre Serviço – ISS das empresas com domicílio fiscal fora do Município do Rio de Janeiro, que prestam serviço para este município e que não estejam em situação regular no CEPOM (Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios), devendo, portanto, a CONTRATADA providenciar o seu cadastramento no município do Rio de Janeiro (<http://dief.rio.rj.gov.br/cepom>), a fim de evitar que a PPSA faça a retenção do referido tributo. Tal retenção do ISS, quando devida, será efetuada na data em que o pagamento for realizado.

d) Os pagamentos decorrentes deste contrato serão efetivados pela PPSA, obrigatoriamente, por meio de boleto bancário;

e) Fica vedado o desconto ou o endosso de duplicatas extraídas com base neste contrato, não se responsabilizando a PPSA por seu pagamento, se verificado dito desconto ou endosso. Em qualquer hipótese, a PPSA não se responsabilizará por acréscimos, bancários ou não, no valor das duplicatas, seja a título de juros, comissão, taxas de permanência e outros;


f) Em caso de erro ou dúvidas nos documentos de cobrança que acompanham o pedido de pagamento, a PPSA poderá, a seu exclusivo critério, pagar apenas a parcela não controvertida no prazo contratual;

f.1) A partir da comunicação formal da PPSA, que será parte integrante do processo de pagamento relativo à parcela restante, fica interrompido o prazo de pagamento até a solução final da controvérsia, quando será reiniciado o prazo de pagamento contratual;

g) O não cumprimento, pela CONTRATADA, do disposto nas alíneas desta Cláusula 9.7, no que for aplicável, facultará à PPSA a devolver o documento de cobrança nos termos da Cláusula 9.2.

6.8. A CONTRATADA não deverá acumular faturamentos, efetivando-os na periodicidade estipulada neste item.

6.9. O pagamento será efetivado pela PPSA, no prazo de 30 (trinta) dias, por meio de boletos de pagamento. Os documentos de cobrança divergentes, sem as informações necessárias ou com erro, serão devolvidos à CONTRATADA com indicação do motivo da devolução e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Deverão ser reapresentadas após terem sido efetuadas as devidas correções, quando serão consideradas para efeito de pagamento. Nesta hipótese o novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PPSA.



6.10. A PPSA não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto neste contrato.

6.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela PPSA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.12. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

O pagamento dos serviços será realizado mensalmente conforme a execução das atividades programadas, mediante a entrega de relatório e de planilha de controle de produtos entregues. A PPSA não tem obrigação de demandar todos os pedidos listados.

7. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Reajustamento de Preços: Será admitido o reajuste dos preços, na forma da Lei, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite de apresentação de propostas, mediante aplicação, sobre os preços, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, na impossibilidade, por qualquer motivo, de utilização do IPCA, adotar-se-á, para fins de cálculo do reajuste, outro índice publicado por instituição idônea, a critério da Pré-sal Petróleo, e que melhor reflita a inflação ocorrida no período. A eventual utilização de outro índice, na forma aqui prevista, não representa a renúncia da adoção do IPCA, o qual poderá ser utilizado em reajuste futuro.

7.2. Os reajustes serão formalizados por meio de Apostilamento.


8. DESLOCAMENTOS E VIAGENS

8.1. A critério da PPSA, poderá ocorrer a necessidade de deslocamentos, viagens e hospedagens para a execução dos serviços contratados. As despesas decorrentes do deslocamento serão previamente orçadas e sua realização dependerá de expressa autorização do gestor do contrato da PPSA. Nessa hipótese, a CONTRATADA proverá os meios de deslocamento e hospedagem dos profissionais designados, sendo reembolsada pela PPSA, para os custos efetivamente realizados, comprovados e previamente autorizados pela PPSA.

9. MULTAS CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A PPSA aplicará à CONTRATADA, no caso de atraso na execução de quaisquer prazos estabelecidos no contrato, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor contratado, até o limite máximo de 15% (quinze por cento) do valor Contrato;

9.1.1. A PPSA aplicará, também, a multa no valor de 10% do valor do contrato, no caso do descumprimento do item 4.1 “d”),



a) À CONTRATADA serão ainda aplicadas, com fundamento nos artigos 129 à 131 do RILC-PPSA, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada o prévio e amplo direito de defesa, às seguintes penalidades:

- i. Advertência;
- ii. Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- iii. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a PPSA, por um período não superior a 2 (dois) anos.

9.2. A aplicação das penalidades estabelecidas nesta Cláusula não impede que a PPSA rescinda unilateralmente este Contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.3. As multas previstas neste Contrato poderão ser descontadas de qualquer valor devido à CONTRATADA ou cobradas mediante processo de execução, na forma da Lei Processual Civil.

9.4. As sanções previstas no item 9.1, “b)”, “iii” poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão deste Contrato:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a PPSA em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5. Aplicam-se também as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme previsto na Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais).

9.6. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

10. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de execução deste Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses e de vigência de 26 (vinte e seis) meses, ambos contados da data de sua assinatura. O prazo de vigência considera a perspectiva de finalização de produtos a serem demandados pela PPSA.

10.2 O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme previsto no Art. 117, VI, § 1º do RILC-PPSA.



11. ESTIMATIVA DE VALOR E ORÇAMENTO

11.1 A estimativa de valor não será divulgada conforme recomendação da Lei 13.303/2016 . Existe disponibilidade orçamentária no PDG 2021 na rubrica orçamentária 2.205.050.300. As verbas orçamentárias relativas aos anos de 2022 e 2023 deverão constar nos respectivos PDG's quando de suas elaborações na rubrica 2.205.050.300.

12. MATRIZ DE RISCOS

11.1. A PPSA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identifica os riscos decorrentes da futura relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelece os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante de Anexo deste documento.

a) A revisão do preço aludida deve respeitar o disposto no item 7 - Reajustamento de Preços.

b) É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

13. ANEXOS

12.1. ANEXO A - MATRIZ DE RISCOS

12.2. ANEXO B – PLANILHA DE PREÇOS (Arquivo excel em anexo)

Rio de Janeiro, 16 de junho de 2021

Elaborado por:

Aprovado por:

Andrea Dunningham Baptista
Assessora de Comunicação e Ouvidoria

José Eduardo Vinhaes Gerk
Diretor-Presidente

ANEXO A _ MATRIZ DE RISCOS

Risco	Descrição do Risco	Efeitos / Consequências	Medidas Mitigadoras	Alocação
Riscos quanto ao cumprimento de prazos	Atraso na execução do objeto contratual por culpa da Contratada	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência da Contratada na execução contratual	Contratada
	Fatos impeditivos da execução do contrato próprios ao risco ordinário da atividade empresarial	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Planejamento empresarial	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que tenham sido determinados pela PPSA	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Monitoramento contínuo da execução contratual Reequilíbrio econômico-financeiro	PPSA
Riscos da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário da Contratada, em razão do resultado financeiro ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento do custo dos serviços	Planejamento tributário	Contratada
	Variação da taxa de câmbio que comprovadamente repercute no valor do contrato	Aumento do custo dos serviços	Instrumentos financeiros de proteção cambial	Contratada
	Atraso em geral na entrega de documentações que impossibilitem o pagamento	Aumento do custo dos serviços	Planejamento empresarial	Contratada
	Elevação dos custos operacionais para a execução do objeto do contrato, que não ensejem	Aumento do custo dos serviços	Monitoramento contínuo da execução contratual	Contratada



Risco	Descrição do Risco	Efeitos / Consequências	Medidas Mitigadoras	Alocação
	reequilíbrio econômico-financeiro			
Riscos quanto à ocorrência de falhas na execução	Execução do objeto em desconformidade com o exigido no Edital	Necessidade de readequação do serviço Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência da Contratada na execução contratual	Contratada
	Abandono do Contrato por parte da Contratada	Não obtenção do objeto do contrato, no todo ou em parte	Diligência da Contratada na execução contratual	Contratada
	Desligamento ou substituição de empregados terceirizados	Descontinuidade ou queda da qualidade na prestação do serviço	Composição de um banco de empregados com formação afim às especificações contratuais	Contratada