

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação social, institucional e produção de conteúdo, para execução integrada de atividades voltadas ao estudo, planejamento, criação, produção e execução interna de ações comunicacionais destinadas à divulgação das iniciativas desenvolvidas no âmbito do Projeto Antes que Aconteça, executado por meio do Termo de Execução Descentralizada – TED SAJU/MJSP nº 04/2024, conforme Meta 6, Etapa 6.1, do Plano de Trabalho pactuado.

**1.2.** A contratação compreende, em nível macro, frentes estratégicas de comunicação institucional e publicitária, incluindo: planejamento e gestão estratégica da comunicação; coordenação editorial e produção de conteúdo institucional; criação e desenvolvimento de materiais gráficos e peças de divulgação; estruturação e gestão de comunicação digital, incluindo redes sociais e canais institucionais; suporte à manutenção e atualização de site e plataformas digitais; concepção e desenvolvimento de campanhas institucionais e ações digitais orgânicas; produção de conteúdos audiovisuais e multimídia, incluindo vídeos institucionais; apoio comunicacional a eventos e iniciativas institucionais; assessoria de imprensa e relacionamento institucional com a mídia; supervisão e acompanhamento técnico de serviços especializados eventualmente necessários à execução dos produtos de comunicação.

**1.3.** Não integra o objeto desta contratação a compra de mídia, a veiculação publicitária paga ou a intermediação de inserções em veículos de comunicação, restringindo-se o escopo à criação, produção, execução e gestão de ações institucionais e informativas, incluindo o planejamento e a administração de conteúdos em canais oficiais do Projeto, tais como site, plataformas digitais e mídias sociais, bem como o desenvolvimento de estratégias de comunicação voltadas à divulgação orgânica e ao fortalecimento institucional junto aos públicos de interesse.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado desenvolvimento das ações de comunicação institucional vinculadas ao Projeto Antes que Aconteça, executado TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

**2.2.** O objetivo central é promover ampla transparência e divulgação das iniciativas, ações, conteúdos e resultados do Projeto, bem como promover a conscientização e difusão de informações sobre o acesso a direitos e serviços, relacionados à prevenção à violência contra as mulheres, por meio de estratégias integradas de comunicação voltadas à informação cidadã e ao fortalecimento institucional.

**2.3.** Nesse contexto, a comunicação assume papel estratégico como instrumento de mobilização social, ampliação do alcance das ações desenvolvidas e engajamento dos públicos diretamente relacionados às temáticas do Projeto, incrementando a confiança da população na capacidade dos órgãos públicos de proteger as mulheres da violência de gênero.

**2.4.** Dessa forma, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para apoiar, de maneira técnica, integrada e planejada, a execução das atividades de comunicação institucional, especialmente nos canais oficiais e plataformas digitais do Programa, assegurando coerência, efetividade e capilaridade na disseminação das informações.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A solução objeto da presente contratação consiste na prestação integrada e continuada de serviços especializados de comunicação institucional, contemplando todas as etapas necessárias ao planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação das ações de comunicação vinculadas ao Projeto Antes que Aconteça, executado no âmbito do TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

**3.2.** Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação abrangerá, de forma articulada, as seguintes fases e frentes macroestratégicas:

**I - Planejamento e gestão estratégica da comunicação:** Compreende o diagnóstico inicial, o alinhamento institucional, a definição de diretrizes de comunicação, públicos estratégicos e mensagens-chave, bem como a elaboração do plano de execução e cronograma de entregas.

**II - Produção de conteúdo institucional e coordenação editorial:** Inclui o desenvolvimento de conteúdos informativos e institucionais em

formatos diversos, assegurando coerência narrativa, padronização da linguagem e adequação às finalidades do Projeto.

### **III – Criação e desenvolvimento de materiais gráficos e institucionais:**

Abrange a concepção, criação e produção de peças gráficas e materiais de divulgação, tanto físicos quanto digitais, necessários ao suporte das ações institucionais do Programa.

### **IV – Comunicação digital e gestão de redes sociais:**

Envolve a estruturação e gestão da presença digital do Projeto, incluindo planejamento, produção e adaptação de conteúdos para redes sociais e demais canais digitais institucionais.

### **V – Suporte à manutenção e atualização de site e plataformas digitais:**

Compreende o apoio técnico e comunicacional para atualização de conteúdos em páginas institucionais e ambientes digitais vinculados ao Projeto.

### **VI – Desenvolvimento de campanhas institucionais informativas:**

Inclui a concepção e execução de campanhas de comunicação voltadas à divulgação orgânica das iniciativas do Projeto, sem envolver compra de mídia ou veiculação publicitária paga, conforme disposto neste Termo de Referência.

### **VII – Produção audiovisual e conteúdos multimídia:**

Abrange a criação e coordenação de produtos audiovisuais e multimídia, como vídeos institucionais e materiais digitais de apoio.

### **VIII – Comunicação institucional e apoio a eventos e iniciativas presenciais:**

Envolve suporte comunicacional a eventos, ações públicas e atividades institucionais do Projeto, incluindo desenvolvimento de materiais de apoio e cobertura institucional.

### **IX – Assessoria de imprensa e relacionamento institucional:**

Inclui atividades de interface com veículos de comunicação, apoio à divulgação externa e fortalecimento do relacionamento institucional com a imprensa e demais meios de informação, quando pertinente.

### **X – Supervisão técnica de serviços complementares eventualmente terceirizados:**

Compreende a coordenação e o acompanhamento da execução de serviços especializados contratados com fornecedores externos, quando necessário, **não incluindo veiculação paga ou intermediação de mídia**, conforme delimitação do objeto.

### **XI – Monitoramento, avaliação e consolidação de resultados:**

Abrange o acompanhamento contínuo das entregas, análise de desempenho das

ações e produção de relatórios técnicos, assegurando efetividade e alinhamento aos objetivos do Projeto.

**3.3.** Dessa forma, a solução proposta configura-se como um serviço integrado e estratégico de comunicação institucional, essencial para assegurar ampla divulgação das ações do Projeto *Antes que Aconteça*, fortalecendo sua visibilidade, alcance social e impacto junto aos públicos estratégicos, de modo a promover a conscientização e a difusão de informação sobre o acesso a direitos e serviços relacionados à prevenção à violência contra as mulheres.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**4.1.** Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados de forma compatível com a abrangência nacional do Projeto *Antes que Aconteça*, contemplando estados prioritários definidos pela equipe técnica responsável pela execução do TED SAJU/MJSP nº 04/2024, distribuídos nas cinco regiões geográficas do País.

**4.2.** A execução dos serviços poderá ocorrer de maneira remota e presencial, conforme a natureza das demandas e a necessidade de apoio a ações institucionais, eventos e iniciativas do Projeto nos territórios abrangidos.

**4.3.** O prazo máximo de vigência contratual para execução do objeto será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou ajustado conforme previsto no instrumento contratual e na regulamentação aplicável.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Requisitos gerais da solução**

**5.1.1.** A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e gerencial para executar, de forma integrada e continuada, serviços especializados de comunicação institucional e produção de conteúdo, abrangendo as etapas necessárias ao planejamento, criação, desenvolvimento, produção, gestão e acompanhamento das ações comunicacionais vinculadas ao Projeto *Antes que Aconteça*, de prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher, no âmbito do Termo de Execução Descentralizada – TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

**5.1.2.** Os serviços compreendem exclusivamente ações institucionais e informativas a serem desenvolvidas nos canais oficiais do Projeto, incluindo a gestão de redes sociais e demais meios próprios de comunicação, não integrando o objeto desta contratação a compra de mídia, veiculação

publicitária paga ou intermediação de inserções em veículos de comunicação.

**5.1.3.** A execução contratual deverá assegurar unidade estratégica, coerência institucional e qualidade técnica, contribuindo para ampliar a visibilidade, o alcance e o impacto social das iniciativas desenvolvidas no Projeto.

## **5.2. Requisitos técnicos e operacionais mínimos**

**5.2.1.** A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) dispor de equipe técnica multidisciplinar qualificada, com profissionais especializados em comunicação institucional, design, produção audiovisual, mídias digitais, gestão de redes sociais e assessoria de imprensa;
- b) demonstrar experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente em projetos de natureza pública, institucional ou de interesse social;
- c) possuir estrutura operacional e recursos tecnológicos adequados para atendimento tempestivo e contínuo das demandas do Projeto, incluindo ferramentas de gestão de conteúdo e monitoramento digital;
- d) assegurar capacidade de gestão integrada das entregas, garantindo padronização, qualidade técnica e alinhamento às diretrizes institucionais estabelecidas pela Contratante.

## **5.3. Requisitos de planejamento e gestão estratégica de comunicação**

**5.3.1.** A CONTRATADA deverá possuir competência técnica para desenvolver, coordenar e executar estratégias de comunicação institucional alinhadas aos objetivos do Projeto, incluindo:

- a) definição de diretrizes comunicacionais, mensagens-chave e posicionamento institucional do Projeto junto aos seus públicos estratégicos;
- b) organização de fluxos de produção, validação e aprovação de conteúdos institucionais;
- c) adequação de linguagem, formatos e canais às diferentes audiências, com ênfase em meios digitais e redes sociais oficiais;
- d) acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas e dos resultados obtidos, por meio de relatórios e indicadores de desempenho compatíveis com o escopo contratado.

## **5.4. Requisitos de comunicação digital e presença institucional online**

**5.4.1.** A CONTRATADA deverá apresentar expertise na estruturação e gestão de comunicação em ambiente digital, contemplando:

- a) planejamento, gerenciamento e monitoramento de redes sociais institucionais vinculadas ao Projeto;
- b) produção, adaptação e programação de conteúdos informativos e institucionais para múltiplas plataformas digitais, respeitando linguagem, formato e público de cada canal;
- c) desenvolvimento e execução de ações digitais de comunicação institucional, voltadas à ampliação do alcance, engajamento e disseminação das informações do Projeto, exclusivamente nos canais oficiais;
- d) suporte técnico e comunicacional à manutenção, atualização e gestão de conteúdos em site, páginas institucionais e demais plataformas digitais oficiais do Projeto.

## **5.5. Requisitos de criação e produção de materiais institucionais**

**5.5.1.** A CONTRATADA deverá garantir capacidade de criação, desenvolvimento e produção de materiais institucionais e publicitários, em formatos diversos, tais como:

- a) peças gráficas e materiais impressos de caráter institucional;
- b) conteúdos digitais e multimídia destinados aos canais oficiais do Projeto;
- c) vídeos institucionais e demais produtos audiovisuais voltados à divulgação das ações e resultados do Projeto;
- d) materiais de apoio comunicacional a eventos, ações públicas e iniciativas educativas vinculadas ao Projeto.

**5.5.2.** Todos os produtos desenvolvidos deverão observar rigorosamente a identidade visual, os padrões institucionais e as orientações estabelecidas pela Coordenação do Projeto, assegurando unidade comunicacional e coerência institucional.

## **5.6. Requisitos de comunicação institucional, imprensa e relacionamento externo**

**5.6.1.** A execução contratual deverá contemplar suporte qualificado às atividades de comunicação externa e institucional do Projeto, incluindo:

- a) assessoria de imprensa e interface institucional com veículos de comunicação, com foco na divulgação informativa das ações e resultados do Projeto;

- b) elaboração e organização de conteúdos institucionais destinados à divulgação pública nos canais oficiais e em meios de comunicação espontânea;
- c) apoio comunicacional a eventos, seminários, reuniões e demais atividades presenciais vinculadas ao Projeto, incluindo preparação de materiais e cobertura institucional;
- d) fortalecimento do relacionamento com públicos estratégicos, instituições parceiras e demais atores relevantes para a ampliação do alcance social do Projeto.

## **5.7. Requisitos de integração, supervisão e controle de qualidade**

**5.7.1.** A CONTRATADA deverá atuar em articulação permanente com a equipe do Projeto, garantindo:

- a) alinhamento contínuo com a Coordenação-Geral e com os partícipes do Projeto, garantindo aderência às diretrizes institucionais estabelecidas;
- b) supervisão técnica e acompanhamento da execução de serviços eventualmente terceirizados, quando autorizados, mantendo responsabilidade integral pela qualidade das entregas;
- c) cumprimento rigoroso de prazos, padrões técnicos, critérios de qualidade e metas pactuadas no âmbito contratual;
- d) apresentação periódica de relatórios de acompanhamento, monitoramento de desempenho e consolidação dos produtos e ações desenvolvidas.

## **5.8. Requisitos de conformidade, responsabilidade e boas práticas**

**5.8.1.** A CONTRATADA deverá:

- a) observar, em todas as atividades executadas, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, eficiência e interesse público, nos termos da legislação aplicável;
- b) assegurar o sigilo e o tratamento adequado das informações institucionais e dos dados eventualmente acessados durante a execução contratual;
- c) responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato;
- d) adotar boas práticas de comunicação institucional, assegurando acessibilidade, linguagem adequada aos públicos atendidos e respeito às diretrizes de identidade e integridade institucional do Projeto.

## 6. PROPOSTA TÉCNICA

**6.1.** A proposta técnica, a ser enviada por meio da plataforma eletrônica BLL Compras (<https://bll.org.br>), deverá ser elaborada de acordo com os seguintes quesitos e subquesitos:

Quesitos	Subquesitos
1 - Plano de Comunicação	I - Raciocínio Básico
	II - Estratégia de Comunicação Institucional
	III - Ideia Criativa
	IV - Estratégia de Canais e Meios Digitais
2 - Capacidade de Atendimento	
3 - Repertório	
4 - Relatos de soluções de Problemas de Comunicação	

**6.2.** O Plano de Comunicação será composto pelos seguintes quesitos de avaliação:

Subquesito	Descrição do que será avaliado	Pontuação Máxima
<b>1. Raciocínio Básico</b>	Avaliação da análise e diagnóstico apresentados, demonstrando compreensão do contexto institucional do Projeto e do desafio de comunicação proposto, incluindo: a) características e papel do Projeto no contexto em que se insere; b) diagnóstico das necessidades de comunicação identificadas; c) entendimento dos objetivos estabelecidos no Briefing.	<b>25 pontos</b>
<b>2. Estratégia de Comunicação Publicitária</b>	Avaliação da consistência e adequação da estratégia proposta para superação do desafio e alcance dos objetivos institucionais, incluindo: a) explicitação e defesa do conceito e do partido temático; b) definição dos pontos centrais da estratégia (o que comunicar, a quem comunicar, como comunicar e por quais canais institucionais).	<b>30 pontos</b>
<b>3. Ideia Criativa</b>	Avaliação da proposta criativa de campanha institucional, contemplando: a) relação das peças consideradas necessárias, com breve descrição de finalidade e função;	<b>25 pontos</b>

<b>Subquesto</b>	<b>Descrição do que será avaliado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
	b) apresentação de até 05 exemplos ilustrativos de peças em formato de layout, roteiro, storyboard ou peça digital demonstrativa.	
<b>4. Estratégia de Canais Institucionais e Meios Digitais</b>	Avaliação das soluções recomendadas para divulgação em canais próprios e institucionais, especialmente meios digitais, redes sociais e plataformas oficiais do Projeto, sem previsão de compra de mídia ou inserções publicitárias pagas.	<b>20 pontos</b>
<b>TOTAL</b>	Pontuação máxima do Plano de Comunicação Publicitária	<b>100 pontos</b>

**6.3.** A Capacidade de Atendimento constitui outro elemento essencial da Proposta Técnica e tem por finalidade demonstrar que a licitante possui condições estruturais, operacionais e profissionais adequadas para executar, de forma eficiente e continuada, o objeto desta contratação. Por meio desse quesito, será avaliada a aptidão da empresa para atender às demandas do Projeto, garantindo qualidade técnica, cumprimento de prazos, integração com a equipe da Contratante e adequada gestão das atividades de comunicação institucional e publicitária previstas, de acordo com os seguintes critérios de pontuação:

<b>Item Avaliado</b>	<b>Descrição do que será considerado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Estrutura organizacional e recursos disponíveis</b>	Adequação da estrutura administrativa e operacional apresentada para execução do contrato, incluindo recursos físicos, tecnológicos e logísticos.	<b>20 pontos</b>
<b>2. Equipe técnica e qualificação profissional</b>	<p>Composição da equipe proposta, compatibilidade das funções, experiência e qualificação dos profissionais indicados para atendimento às demandas do Projeto.</p> <p>Para fins de pontuação técnica complementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>será atribuído 10 (dez) pontos para profissionais com experiência superior a 05 anos;</li> <li>será atribuído 05 (cinco) pontos para profissionais com pós-</li> </ul>	<b>20 pontos</b>

<b>Item Avaliado</b>	<b>Descrição do que será considerado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
	graduação, mestrado ou especialização compatível; <ul style="list-style-type: none"> <li>será atribuído 05 (cinco) pontos para experiência comprovada em projetos públicos, institucionais ou de interesse social.</li> </ul>	
<b>3. Metodologia e processos de trabalho</b>	Clareza e consistência da metodologia de execução, incluindo fluxos de planejamento, criação, produção, aprovação e entrega dos produtos de comunicação.	<b>20 pontos</b>
<b>4. Capacidade operacional e gestão de demandas</b>	Demonstração de capacidade de atendimento simultâneo das demandas previstas, cumprimento de prazos e gestão eficiente das atividades contratadas.	<b>15 pontos</b>
<b>5. Articulação com a Contratante e acompanhamento institucional</b>	Proposta de interação com a Contratante e Coordenação do Projeto, garantindo alinhamento institucional, comunicação permanente e acompanhamento das ações.	<b>10 pontos</b>
<b>6. Experiência comprovada em trabalhos similares</b>	Apresentação de histórico e contextualização de projetos semelhantes executados, evidenciando experiência prévia compatível com o objeto desta contratação.	<b>15 pontos</b>
<b>TOTAL</b>	Pontuação máxima do quesito Capacidade de Atendimento	<b>100 pontos</b>

**6.4.** O Repertório constitui quesito integrante da Proposta Técnica e tem por finalidade demonstrar a experiência prática e a qualificação da licitante por meio da apresentação de trabalhos anteriormente desenvolvidos e executados em áreas compatíveis com o objeto desta contratação, devendo ser composto por peças e materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, acompanhados de breve contextualização e ficha técnica que permita compreender o projeto atendido, o desafio enfrentado e os resultados alcançados a partir das ações de comunicação. Por meio desse quesito, será avaliada a capacidade da empresa de produzir soluções de comunicação institucional e publicitária com qualidade técnica, criatividade, adequação aos

objetivos propostos e alinhamento a diferentes públicos e meios de divulgação, de acordo com os seguintes critérios de pontuação:

<b>Item Avaliado</b>	<b>Descrição do que será considerado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Compatibilidade com o objeto da contratação</b>	Grau de aderência dos trabalhos apresentados às atividades de comunicação institucional previstas neste Edital.	<b>25 pontos</b>
<b>2. Qualidade técnica e execução dos materiais</b>	Nível técnico das peças e produtos apresentados, considerando clareza, consistência visual e adequação aos meios utilizados.	<b>20 pontos</b>
<b>3. Criatividade e inovação nas soluções apresentadas</b>	Demonstração de criatividade, originalidade e uso de formatos ou abordagens inovadoras nos trabalhos executados.	<b>20 pontos</b>
<b>4. Diversidade de formatos e meios de comunicação</b>	Variedade de peças e experiências em diferentes canais, como mídias digitais, impressas, audiovisuais e institucionais.	<b>15 pontos</b>
<b>5. Contextualização e relevância dos projetos atendidos</b>	Clareza na apresentação do contexto, objetivos e público-alvo dos projetos desenvolvidos, evidenciando impacto e aplicabilidade institucional.	<b>10 pontos</b>
<b>6. Experiência comprovada em projetos similares</b>	Demonstração de atuação prévia em projetos semelhantes, especialmente de natureza pública, institucional ou de interesse social.	<b>10 pontos</b>
<b>TOTAL</b>	Pontuação máxima do quesito Repertório	<b>100 pontos</b>

**6.5.** Os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação constituem quesito integrante da Proposta Técnica e têm por finalidade demonstrar a capacidade da licitante de conceber, planejar e implementar soluções estratégicas de comunicação diante de desafios institucionais concretos, compreendendo descrições estruturadas de experiências relevantes da licitante, contendo contextualização do desafio enfrentado, estratégia adotada, soluções implementadas e resultados alcançados, preferencialmente validados por clientes atendidos. Por meio desse quesito, será avaliada a experiência da empresa na formulação de respostas criativas e eficazes a problemas de comunicação, bem como sua aptidão para desenvolver estratégias alinhadas a objetivos institucionais, públicos específicos e resultados mensuráveis, de acordo com os seguintes critérios de pontuação:

<b>Item Avaliado</b>	<b>Descrição do que será considerado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1. Clareza na contextualização do problema de comunicação</b>	Apresentação objetiva e consistente do desafio enfrentado, do contexto institucional e do público-alvo envolvido.	<b>20 pontos</b>
<b>2. Estratégia adotada e adequação da solução proposta</b>	Coerência e pertinência da estratégia desenvolvida para enfrentar o problema, alinhada aos objetivos do cliente/projeto.	<b>25 pontos</b>
<b>3. Criatividade e capacidade de inovação</b>	Demonstração de soluções criativas, inovadoras e diferenciadas no tratamento do desafio comunicacional.	<b>15 pontos</b>
<b>4. Resultados e efetividade das ações implementadas</b>	Evidências de resultados alcançados e impactos gerados, demonstrando efetividade da solução aplicada.	<b>20 pontos</b>
<b>5. Relevância e compatibilidade com o objeto desta contratação</b>	Grau de aderência dos relatos apresentados às demandas de comunicação institucional previstas neste Edital.	<b>10 pontos</b>
<b>6. Validação e credibilidade das experiências apresentadas</b>	Existência de validação formal ou comprovação do cliente atendido, reforçando autenticidade e confiabilidade do relato.	<b>10 pontos</b>
<b>TOTAL</b>	Pontuação máxima do quesito Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	<b>100 pontos</b>

**6.6.** A Nota Final da Proposta Técnica (NPT) corresponderá à média aritmética simples das notas obtidas pela licitante em cada um dos quatro quesitos de avaliação técnica, a saber:

- a) Plano de Comunicação (NP);
- b) Capacidade de Atendimento (NCA);
- c) Repertório (NR);
- d) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (NRS).

**6.7.** Dessa forma, a Nota Final da Proposta Técnica será calculada pela soma das pontuações atribuídas a cada quesito, dividida por quatro, conforme a fórmula a seguir:

$$NPT = \frac{NPC + NCA + NR + NRS}{4}$$

onde:

NPT = Nota Final da Proposta Técnica;

NPC = Nota do Plano de Comunicação;

NCA = Nota da Capacidade de Atendimento;

NR = Nota do Repertório;

NRS = Nota dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

**6.8.** A Proposta Técnica permanecerá sigilosa até abertura formal das propostas técnicas pela Comissão Técnica de Avaliação, momento a partir do qual os documentos passarão a ter publicidade para fins de contraditório, transparência e interposição de recursos administrativos.

## **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** A Comissão Técnica de Avaliação, designada nos termos do Edital, procederá à análise e ao julgamento das Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes, verificando o atendimento às condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus Anexos.

**7.2** A avaliação técnica será realizada com base em critérios objetivos, considerando os atributos de qualidade, consistência, adequação e compatibilidade das propostas com as necessidades do Projeto Antes que Aconteça, executado no âmbito do TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

**7.3** Os critérios para definição da pontuação à Nota da Proposta Técnica (NPT) variam de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e não será considerada a proposta técnica que obtiver pontuação inferior a 80 pontos.

**7.4** A Comissão Técnica de Avaliação atribuirá pontuação aos quesitos técnicos mediante aplicação de régua objetiva de gradação, conforme tabela abaixo:

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>% da Nota do Item</b>	<b>Critério de Avaliação</b>
Pleno	100%	Atendimento integral consistente, com evidências claras e alta aderência ao projeto.
Satisfatório	75%	Atende aos requisitos principais, mas apresenta lacunas mínimas de detalhamento.
Parcial	50%	Atendimento mediano; as soluções são genéricas ou pouco aprofundadas.

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>% da Nota do Item</b>	<b>Critério de Avaliação</b>
Insuficiente	25%	Conteúdo raso, incompleto ou que demonstra pouco entendimento do desafio.
Nulo	0	Não apresentou o item ou o conteúdo é incompatível com o objeto da contratação.

**7.5** As notas atribuídas deverão ser motivadas pela Comissão Técnica de Avaliação, mediante registro sucinto da fundamentação correspondente ao nível de atendimento identificado em cada quesito avaliado.

**7.6** Será utilizada a modalidade seleção pública do tipo técnica e preço, com pesos de ponderação e avaliação de 70% (setenta por cento) para a Proposta Técnica e 30% (trinta por cento) para a Proposta Comercial de Preço, em conformidade com o Decreto nº 8.241/2014.

**7.7** O critério de julgamento técnica e preço é justificado pela natureza predominantemente intelectual, estratégica e especializada do objeto contratado, que envolve planejamento institucional, criação de campanhas, produção de conteúdo, gestão integrada de comunicação institucional e desenvolvimento de soluções comunicacionais voltadas à divulgação de políticas públicas e ações de interesse social.

**7.8** A predominância da avaliação técnica decorre da necessidade de assegurar qualidade metodológica, coerência editorial, capacidade operacional, alinhamento institucional e efetividade comunicacional das ações vinculadas ao Projeto Antes que Aconteça, considerando seu alcance nacional, sua relevância pública e a necessidade de atendimento integrado e contínuo.

**7.9** A ponderação adotada busca assegurar equilíbrio entre qualidade técnica e vantajosidade econômica, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos no Decreto nº 8.241/2014.

**7.10** O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Comissão Técnica de Avaliação, prevista no Edital, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

**7.11** As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**7.12** Verificado o atendimento às referidas condições de Habilitação (atestados, registros etc.), proceder-se-á a avaliação quantitativa da Proposta

Técnica, para atribuição de notas, conforme instruções constantes deste Termo de Referência.

**7.13** A Nota da Proposta de Preços (NPP) será atribuída com base no critério de proporcionalidade em relação ao menor preço global apresentado pelas licitantes habilitadas.

**7.14** A proposta de menor valor será considerada a mais vantajosa do ponto de vista econômico e receberá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo as demais pontuadas de forma proporcional, conforme a fórmula a seguir:

$$NPP = (P_{\min} / P_i) \times 100$$

onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços da licitante i

P<sub>min</sub> = Menor preço global válido apresentado no certame

P<sub>i</sub> = Preço global proposto pela licitante i

**7.15** A Nota Final (NF) das licitantes será obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = [(70 \times NPT) + (30 \times NPP)] / 100$$

Onde:

- NF = Nota Final;
- NPT = Nota da Proposta Técnica;
- NPP = Nota da Proposta de Preços.

**7.16** Será considerada mais bem classificada na fase de julgamento técnico a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF), observados os critérios e requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

## **8. HABILITAÇÃO**

**8.1.** A documentação referente à qualificação técnica das empresas (Art. 21, Decreto nº 8.241/2014) consistirá na:

**8.1.1** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, devidamente identificado, emitido em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo a

fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da presente licitação.

**8.1.2** A licitante deverá apresentar equipe técnica mínima multidisciplinar obrigatória, composta por:

- a) coordenador geral de comunicação e atendimento;
- b) diretor de arte/criação;
- c) redator ou profissional de conteúdo institucional;
- d) especialista em comunicação digital e gestão de redes sociais;
- e) profissional de produção audiovisual.

**8.1.2.1** A ausência de qualquer profissional mínimo obrigatório implicará desclassificação da licitante por inabilitação técnica.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da CONTRATANTE (FINATEC):

- a) Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as disposições do Contrato, deste Termo de Referência e demais anexos;
- b) Receber o objeto contratado, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, mediante os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, quando aplicáveis;
- c) Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, acerca de vícios, falhas, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam sanados, corrigidos ou refeitos, total ou parcialmente, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio do gestor e fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- e) Autorizar a emissão da Nota Fiscal/Fatura somente após o atesto formal da execução dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- f) Quando houver divergência ou controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade da execução contratual, comunicar à CONTRATADA acerca da parcela incontroversa, para fins de faturamento e pagamento proporcional;

- g) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato, desde que cumpridas as exigências legais, fiscais e administrativas pertinentes;
- h) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas no Edital, no Contrato e no Decreto nº 8.241/2014, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

**9.2.** A FINATEC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto deste Termo de Referência, observando as condições estabelecidas no Edital, no contrato e nas diretrizes institucionais do Projeto Antes que Aconteça, executado no âmbito do TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

**10.2** Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no instrumento contratual:

### **I – Obrigações gerais de execução**

- a) prestar os serviços contratados com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;
- b) executar os serviços de forma contínua, integrada e planejada, garantindo qualidade técnica e aderência às necessidades institucionais do Projeto;
- c) cumprir rigorosamente os prazos, cronogramas e entregas pactuadas, conforme orientações da Coordenação do Projeto e do gestor do contrato;
- d) manter interlocução permanente com a FINATEC e com a equipe técnica responsável pela execução do TED SAJU/MJSP nº 04/2024, assegurando alinhamento estratégico e acompanhamento das ações.

### **II – Obrigações técnicas e operacionais**

- a) disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade do objeto, incluindo profissionais especializados em comunicação institucional, design, audiovisual, mídias digitais e assessoria de imprensa;
- b) assegurar estrutura operacional adequada para atendimento tempestivo das demandas, com recursos tecnológicos e logísticos suficientes;
- c) desenvolver e apresentar planos, peças, campanhas, conteúdos e materiais institucionais conforme padrões técnicos e identidade visual do Projeto;

d) submeter previamente à aprovação da Contratante todos os produtos e conteúdos antes de sua divulgação nos canais institucionais oficiais do Projeto, quando aplicável.

### **III – Obrigações relacionadas à comunicação digital e redes sociais**

- a) planejar, produzir e adaptar conteúdos institucionais para redes sociais e demais canais digitais vinculados ao Projeto;
- b) apoiar a manutenção e atualização de site e plataformas digitais institucionais, garantindo clareza, acessibilidade e atualidade das informações;
- c) executar campanhas digitais e ações publicitárias institucionais conforme diretrizes estabelecidas pela Coordenação do e pela equipe técnica responsável pela execução do TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

### **IV – Obrigações relativas a direitos autorais e propriedade intelectual**

- a) garantir que todas as criações, peças, campanhas, conteúdos e materiais desenvolvidos no âmbito do contrato estejam livres de restrições e plenamente regularizados;
- b) ceder, de forma definitiva, irrevogável e irretratável, os direitos patrimoniais de autor relativos aos produtos desenvolvidos, conforme previsto neste Termo de Referência;
- c) responsabilizar-se integralmente por eventuais reivindicações de terceiros relacionadas a direitos autorais, conexos ou uso indevido de obras protegidas.

### **V – Obrigações de monitoramento, relatórios e comprovação**

- a) apresentar relatórios periódicos de execução e medições mensais, quando aplicável, contendo detalhamento das entregas e atividades realizadas;
- b) fornecer evidências e registros que comprovem a execução dos serviços e a publicação ou divulgação institucional dos conteúdos nos canais oficiais do Projeto, sempre que solicitado;
- c) manter arquivo organizado de todos os materiais produzidos, garantindo rastreabilidade e transparência na prestação dos serviços.

### **VI – Obrigações trabalhistas, fiscais e administrativas**

- a) assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- b) manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e regularidade exigidas no certame;
- c) não transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto contratado, admitida apenas subcontratação parcial e acessória, nos termos do item 15 deste Termo de Referência.

### **VII – Obrigações de sigilo e conduta institucional**

- a) resguardar o sigilo de informações institucionais e documentos internos a que tiver acesso em razão do contrato;
- b) não divulgar dados, imagens ou conteúdos relacionados ao Projeto sem autorização expressa da Contratante;
- c) atuar com ética, responsabilidade e respeito à finalidade pública do Projeto, evitando condutas que comprometam a imagem institucional da FINATEC e dos partícipes do TED.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O regime de execução contratual adotado será o de prestação de serviços continuados, sob demanda, conforme valores estabelecidos na proposta vencedora e no contrato.

**11.2.** Os prazos de execução de cada ação institucional, produto de comunicação ou entrega específica serão definidos de forma planejada e formal, mediante solicitação da Coordenação do Projeto e equipe técnica responsável pela execução do TED SAJU/MJSP nº 04/2024 e de comum acordo com as partes, observadas as necessidades institucionais.

**11.2.1.** Caso não seja possível a execução do serviço até a data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas imediatamente para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**11.3.** A execução contratual observará os procedimentos descritos abaixo anexo:

- a) As partes elaborarão um cronograma do trabalho a ser realizado pela CONTRATADA, contendo as etapas dos serviços a serem prestados, os prazos para cada etapa e os responsáveis pela execução.
- b) A qualquer momento, o cronograma poderá ser revisto de acordo com a necessidade institucional.
- c) Os serviços serão prestados de acordo com os padrões técnicos e institucionais exigidos no Edital, seus anexos e no contrato.

**11.4.** A CONTRATANTE submeterá à Coordenação do Projeto e equipe técnica responsável pela execução do TED SAJU/MJSP nº 04/2024, para aprovação prévia, todos os materiais elaborados na execução contratual.

- a) A Coordenação do Projeto terá o prazo de 03 (três) dias úteis para aprovar ou reprovar os materiais, prorrogável mediante justificativa.

- b) Na hipótese de reprovação dos materiais, a Coordenação do Projeto deverá apresentar à Contratada as razões da reprovação e as sugestões de correção.
- c) A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou outro que venha a ser pactuado, para proceder aos ajustes e submetê-los novamente à aprovação do Coordenação do Projeto.

**11.5.** Para fins de execução contratual, planejamento orçamentário, medição e fiscalização dos serviços, a contratação observará os quantitativos estimados mínimos abaixo relacionados:

<b>Produto / Serviço</b>	<b>Descrição Mínima</b>	<b>Quantidade Estimada (06 meses)</b>	<b>Critério de Aceite</b>
Posts para Redes Sociais	Arte + legenda em formatos card, reels, carrossel ou story	720 unidades	Aprovação da Coordenação do Projeto
Vídeos Institucionais Curtos	Captação, edição e finalização de vídeos de até 2 minutos	36 unidades	Resolução mínima 4K e aprovação do roteiro
Vídeos de Impacto	Produção audiovisual estratégica de média complexidade	12 unidades	Aprovação técnica e entrega de arquivos editáveis
Cobertura de Eventos	Registro fotográfico e audiovisual institucional	24 eventos	Entrega de banco de imagens e vídeos
Releases / Notícias	Produção de textos institucionais e jornalísticos	96 unidades	Publicação ou envio comprovado
Materiais Gráficos	Cartilhas, folders, banners, apresentações e peças institucionais	120 unidades	Entrega em PDF e arquivo editável
Relatórios de Monitoramento	Relatório analítico de métricas e desempenho	06 unidades	Entrega até o 5º dia útil do mês subsequente
Campanhas Institucionais	Desenvolvimento de campanhas integradas	02 campanhas	Aprovação da Coordenação do Projeto
Gestão de Redes Sociais	Planejamento, programação e monitoramento contínuo	06 ciclos mensais	Relatório mensal validado

**11.6.** Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo e servirão como parâmetro referencial para formulação das propostas, execução contratual, medição e fiscalização.

**11.7.** Os pagamentos serão realizados proporcionalmente aos produtos efetivamente executados e aprovados pela Coordenação do Projeto.

**11.8.** As atividades serão demandadas pela Coordenação do Projeto por ordens de serviços em meio físico ou digital, com os quantitativos necessários para a execução das atividades no âmbito de cada mês;

**11.9.** Os produtos e serviços somente serão considerados recebidos após aprovação formal da Coordenação do Projeto, observados os seguintes critérios mínimos de aceite:

- I – aderência às diretrizes institucionais e identidade visual do Projeto;
- II – conformidade técnica com o briefing aprovado;
- III – observância dos padrões mínimos de qualidade gráfica, audiovisual e editorial;
- IV – cumprimento dos prazos pactuados;
- V – entrega dos arquivos finais e editáveis, quando aplicável;
- VI – observância das exigências de acessibilidade previstas neste Termo de Referência.

**11.10.** Em caso de desconformidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para correção das pendências no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

## **12. SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** É vedada a subcontratação total do objeto desta Seleção Pública.

**12.2.** Será admitida a subcontratação parcial e acessória de serviços especializados, tais como locação de estúdio, tradução em Libras, impressão gráfica, locução, fotografia especializada, operação técnica audiovisual e serviços correlatos, desde que previamente autorizada pela Coordenação do Projeto e pela FINATEC.

**12.3.** A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo contratual com a FINATEC, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade técnica, cumprimento dos prazos, regularidade

trabalhista, previdenciária, fiscal e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

### **13. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**13.1** Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

**13.1.1** A vedação à participação em consórcio justifica-se pela necessidade de manutenção de unidade editorial, alinhamento estratégico centralizado, padronização institucional das entregas e interlocução operacional única junto à Coordenação do Projeto e à FINATEC, considerando a natureza integrada e contínua dos serviços de comunicação institucional previstos neste Termo de Referência

### **14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO**

#### **14.1 Condições Gerais**

**14.1.1** O faturamento somente será autorizado após o devido atesto da Coordenação do Projeto e do gestor do contrato, que verificarão a conformidade das entregas com as exigências técnicas e institucionais pactuadas.

**14.1.2** A CONTRATADA deverá emitir sua própria nota fiscal consolidada em nome da FINATEC, devendo ser deduzidas as retenções tributárias previstas em lei.

**14.1.3** Para o pagamento de despesa, referente aos serviços previamente autorizados pela Coordenação do Projeto e equipe técnica responsável pela execução do TED SAJU/MJSP nº 04/2024, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, legível, da qual constará o número do contrato e as informações para crédito bancário, bem como toda a documentação fiscal que demonstre a regularidade fiscal.

II –relatório técnico de execução, contendo a descrição das entregas, produtos desenvolvidos e atividades realizadas, conforme previsto neste Termo de Referência.

**14.1.4** Os documentos de cobrança e demais informações necessárias à comprovação da execução contratual deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA à FINATEC, nos prazos e condições estabelecidos.

**14.1.5** A Coordenação do Projeto somente atestará a prestação dos serviços e liberará o faturamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

## **14.2 Critérios de Medição e Pagamento**

**14.2.1** Para fins de medição dos serviços e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à FINATEC, mensalmente ou conforme cronograma aprovado, os documentos fiscais e relatórios que comprovem a efetiva execução dos serviços e a entrega dos produtos previstos.

**14.2.2** No caso de serviços prestados diretamente pela CONTRATADA, compreendendo atividades internas de planejamento, criação, produção, coordenação editorial, gestão digital, assessoria institucional e demais ações previstas no escopo contratual, o faturamento deverá ser acompanhado de:

- I – nota fiscal/fatura emitida em nome da FINATEC, com descrição detalhada dos serviços realizados no período;
- II – relatório técnico de execução, contendo a discriminação das entregas, produtos desenvolvidos e atividades executadas;
- III – comprovação de aprovação institucional, quando aplicável, por parte da Coordenação do Projeto.

**14.2.3** O pagamento será realizado mediante medição dos produtos efetivamente entregues, aprovados e atestados pela Coordenação do Projeto, observados os quantitativos executados no período, os critérios de aceite e o cronograma físico-financeiro contratual.

**14.2.4** A medição contratual observará modelo híbrido composto por:

- I – remuneração mensal vinculada à disponibilidade operacional da equipe técnica mínima exigida;
- II – remuneração variável vinculada às entregas efetivamente executadas, conforme quantitativos e produtos previstos neste Termo de Referência.

**14.2.5** O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços contratados, bem como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

**14.2.6** O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo da documentação fiscal e do atesto da execução contratual.

**14.2.7** Na hipótese de inconsistências na nota fiscal/fatura ou na documentação apresentada, o prazo para pagamento será suspenso até que sejam sanadas as irregularidades, sem ônus para a FINATEC.

**14.2.8** Os valores contratados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, abrangendo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do previsto no contrato.

**14.2.9** A FINATEC poderá reter pagamentos ou glosar valores proporcionalmente, caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços ou descumprimento de obrigações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **14.3 Regularidade Fiscal e Retenções**

**14.3.1** Quando do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos previstos na legislação aplicável.

**14.3.2** A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar documentação oficial comprobatória para fins de aplicação do tratamento tributário favorecido.

**14.3.3** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta da regularidade fiscal, conforme as condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório.

**14.3.4** Será apurada a validade das seguintes certidões, devendo ser apresentadas condição negativa ou positiva com efeito de negativa:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**14.3.5** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal, ou não seja possível realizar consulta direta aos órgãos emissores das certidões de regularidade, a FINATEC deverá adotar as medidas necessárias à aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, por descumprimento de obrigações acessórias do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

#### **14.4 Condições para aceitação e glosa**

**14.4.1** A FINATEC poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares que julgue necessários para comprovação da despesa, da entrega do produto ou da execução do serviço.

**14.4.2** Na hipótese de inconsistências, falhas formais ou ausência de comprovação adequada, o pagamento poderá ser suspenso ou os valores poderão ser glosados proporcionalmente, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à regularização no prazo estipulado pela Contratante.

#### **14.5 Responsabilidade da CONTRATADA**

**14.5.1** A CONTRATADA será integralmente responsável pela veracidade, regularidade e legitimidade dos documentos fiscais apresentados, bem como pelo cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução contratual.

**14.5.2** Não será admitido faturamento de serviços não executados, despesas não autorizadas ou custos não compatíveis com o objeto contratado.

#### **14.6 Encerramento e consolidação**

**14.6.1** Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar relatório final consolidado das atividades executadas, produtos entregues e despesas realizadas, para fins de encerramento contratual e prestação de contas do Projeto.

### **15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O valor estimado para a presente contratação foi definido com base em levantamento prévio de mercado, considerando a natureza especializada dos serviços a serem executados, a complexidade do objeto e a necessidade de atendimento integrado às demandas de comunicação institucional do Projeto Antes que Aconteça, no âmbito do Termo de Execução Descentralizada – TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

**15.2.** A estimativa orçamentária levou em conta a prestação continuada de serviços técnicos de comunicação social e publicidade institucional, abrangendo atividades de planejamento estratégico, produção de conteúdo institucional, criação e desenvolvimento de materiais gráficos e digitais, gestão de redes sociais, apoio a ações comunicacionais do Projeto, produção audiovisual e demais entregas previstas neste Termo de Referência.

**15.3.** O valor estimado da contratação é de R\$ 3.100.000,00 (três milhões e cem mil reais).

## **16. DOS DIREITOS AUTORAIS**

**16.1.** A CONTRATADA cede e transfere, em caráter definitivo, total, irrevogável e irretroatável, aos partícipes do TED SAJU/MJSP nº 04/2024, todos os direitos patrimoniais de autor relativos às ideias, estudos, análises, planos, conceitos, campanhas, criações, peças, materiais publicitários e demais produtos intelectuais desenvolvidos em decorrência da execução deste contrato, sejam eles produzidos diretamente pela CONTRATADA ou por intermédio de seus empregados, prepostos, colaboradores ou eventuais subcontratados autorizados.

**16.2.** A cessão abrange, para todos os fins, o direito de utilização, reprodução, adaptação, edição, distribuição, veiculação, divulgação e disponibilização dos materiais em quaisquer meios, suportes ou formatos, físicos ou digitais, no Brasil e no exterior, por prazo indeterminado, sem limitação de número de utilizações e sem necessidade de autorização adicional, respeitados os direitos morais do autor, quando aplicáveis.

**16.3.** O valor dessa cessão é considerado incluído na remuneração definida neste Contrato.

**16.4.** Os partícipes do TED SAJU/MJSP nº 04/2024 poderão, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, durante a vigência deste contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou fornecedores.

## **17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E COMUNICAÇÃO INCLUSIVA**

**17.1.** A execução dos serviços contratados deverá observar boas práticas de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão, de modo a assegurar que os produtos de comunicação desenvolvidos no âmbito do Projeto Antes que Aconteça sejam amplamente compreensíveis, acessíveis e compatíveis com os princípios de interesse público.

**17.2.** A CONTRATADA deverá adotar, sempre que aplicável, diretrizes de comunicação cidadã, com linguagem clara, objetiva e adequada aos diferentes públicos atendidos pelo Projeto, promovendo maior alcance e efetividade das ações institucionais.

**17.3.** Os conteúdos digitais e materiais produzidos deverão considerar critérios mínimos de acessibilidade comunicacional, incluindo, quando pertinente:

- I – utilização de linguagem simples e inclusiva;
- II – adequação de contraste, legibilidade e organização visual de peças gráficas;
- III – inclusão de recursos de acessibilidade em conteúdos audiovisuais, como legendas ou descrição textual, sempre que tecnicamente viável;
- IV – observância de boas práticas de acessibilidade em publicações destinadas a canais digitais e redes sociais.

**17.4.** Sempre que possível, a CONTRATADA deverá priorizar o uso de meios digitais e formatos eletrônicos, reduzindo a necessidade de impressões e contribuindo para práticas sustentáveis na execução contratual.

**17.5.** As soluções propostas deverão respeitar os princípios da impessoalidade, da diversidade e da não discriminação, vedada a produção de conteúdos que reforcem estigmas, preconceitos ou qualquer forma de exclusão social.

## **18. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a inexecução das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e demais normas aplicáveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**18.2.** Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, a CONTRATADA ficará sujeita, conforme a gravidade da infração, às seguintes penalidades:

- I - Advertência.

II - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial.

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total.

V - Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**18.3.** As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza, extensão e gravidade da infração cometida, considerando os princípios que regem a atuação das fundações de apoio, especialmente os previstos no art. 4º do Decreto nº 8.241/2014.

**18.4.** A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar eventuais danos causados à FINATEC ou a terceiros, decorrentes da execução contratual.

**18.5.** O valor das multas eventualmente aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrado administrativamente, conforme previsto no instrumento contratual.

**18.6.** A aplicação de qualquer penalidade será precedida de procedimento formal, com notificação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**18.7.** As penalidades estão previstas no Edital.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** O presente Termo de Referência constitui parte integrante e indissociável do instrumento convocatório da Seleção Pública, estabelecendo as condições técnicas, operacionais e institucionais necessárias à contratação de empresa especializada para execução dos serviços de comunicação institucional vinculados ao Projeto Antes que Aconteça, no âmbito do TED SAJU/MJSP nº 04/2024.

**19.2.** Todas as exigências, especificações, critérios de avaliação, obrigações contratuais e demais disposições previstas neste Termo de Referência deverão ser rigorosamente observadas pelas licitantes participantes e pela empresa vencedora, integrando o contrato a ser firmado com a FINATEC.

**19.3.** Os casos omissos ou situações não previstas neste instrumento serão dirimidos pela Comissão de Seleção e pela FINATEC (ouvida a Coordenação Geral do Projeto, quando for o caso), com fundamento na legislação aplicável, especialmente no Decreto nº 8.241/2014, na Lei nº 8.958/1994, bem como nos princípios que regem as contratações realizadas por fundações de apoio.

**19.4.** A participação no certame implica plena ciência e aceitação irretratável, por parte das licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento ou discordância.

**19.5.** A execução contratual deverá respeitar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, garantindo que todas as ações desenvolvidas estejam alinhadas às finalidades institucionais do Projeto e às diretrizes da Contratante.

**19.6.** Encerrado o procedimento seletivo e firmado o contrato, a CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações pactuadas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela regularidade documental e pelo atendimento às determinações da Coordenação do Projeto, pela equipe técnica responsável pela execução do TED SAJU/MJSP nº 04/2024 e da FINATEC.

**19.7.** Este Termo de Referência é parte integrante do Edital de Seleção Pública divulgado, servindo como base técnica e normativa para a condução do processo seletivo e para a execução do contrato dele decorrente.

**Prof. Dr. José Geraldo de Sousa Junior**  
Coordenador Geral