

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO CBHLSJ

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para operacionalização de serviços do Plano de Comunicação do CBHLSJ.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Contrato de Gestão firmado entre o Instituto Estadual do Ambiente - INEA, com anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica Lagos São João - CBHLSJ, estabelece as obrigações e as competências do Consórcio Intermunicipal Lagos São João, do INEA e do CBHLSJ. Através desse, o CILSJ obriga-se a buscar o cumprimento do Programa de Trabalho, que compreende um conjunto de metas a serem alcançadas, cujos resultados são mensurados por meio dos indicadores de desempenho, apresentados anteriormente.

Dentre as metas e indicadores a serem cumpridos pelo Consórcio Lagos São João, destacam-se a disponibilização de informações sobre a bacia hidrográfica, sobre a entidade delegatória, sobre a cobrança pelo uso de recursos hídricos e a arrecadação, dentre outros; a publicação de relatórios digitais sobre a situação da bacia hidrográfica e sobre os instrumentos de gestão; e a comprovação da avaliação positiva pelos membros do CBHLSJ do desempenho do Consórcio Lagos São João.

A bacia hidrográfica Lagos São João pode ser considerada de alta complexidade, à medida que abrange treze municípios com grandes diferenças socioculturais, onde inúmeros organismos, muitas vezes, tratam o seu desenvolvimento de forma desarticulada e setorial.

O CBHLSJ traz em seus objetivos a função de gerenciar o uso dos recursos hídricos ao longo de toda a bacia hidrográfica e, para alcançar este propósito, necessita fazer uso eficaz do instrumento da comunicação social (comunicação integrada), pois, como dito por Montoro (1996), o lugar da criação de projetos sociais e políticas públicas não é o da gestão administrativa isoladamente, mas também o dos processos de mobilização e comunicação. Sendo um órgão colegiado de Estado composto por representantes de setores usuários, do poder público e da sociedade civil

dos diferentes municípios, é necessária a manutenção de uma sistemática comunicação interna e externa com os diferentes esses segmentos sociais.

A comunicação aqui apresentada pode ser entendida como o conjunto de processos e instrumentos de comunicação social voltados para otimização das relações entre os públicos do CBHLSJ, tendo como objetivos divulgar, propagar, formar, projetar e aprimorar ideias, projetos, produtos ou serviços do Comitê e dar apoio à constante mobilização social. Na prática, consiste na condução de relacionamentos sócios comunicativos entre o Comitê e seus públicos, através da gestão de fluxos de informação entre formadores de opinião e geradores de atitudes.

Para este fim, a empresa prestadora de serviços em Comunicação Integrada a ser contratada deverá desenvolver diversas atividades que incluem serviços de criação e editoração de materiais digitais ou impressos, tais como folder, revistas, brindes, material de apoio aos eventos (banner, backdrop, painel, faixas, programação, convites), editoração eletrônica, arte finalização, material promocional e acompanhamento gráfico das publicações, assim como desenvolverá atividades de planejamento e divulgação de eventos, bem como a programação visual adequada aos mesmos, e todo material informativo de caráter virtual e não virtual.

A abrangência das atividades deverá atingir todos os treze municípios que compõem a Região Hidrográfica Lagos São João: Armação dos Búzios, Araruama, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Iguaba Grande, São Pedro da Aldeia, Saquarema, Silva Jardim, Cachoeiras de Macacu, Casimiro de Abreu, Maricá, Rio Bonito e Rio das Ostras.

Assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Comunicação Integrada, que estejam em sintonia com os objetivos propostos pelo CBHLSJ, conforme as atividades descritas neste escopo.

### **3. DO ORÇAMENTO**

3.1. O orçamento para a contratação do serviço objeto deste Contrato está previsto no Contrato de Gestão INEA – vigência 2023 a 2027, conforme detalhamento a seguir:

3.1.1. Contrato de Gestão INEA– FUNDRHI – Resolução CBHLSJ nº 102/2019 – Ações de Comunicação Social – 102.000,00 (Cento e dois mil reais).

#### **4. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviço, podendo ser prorrogado se houver previsão orçamentária e interesse da CONTRATANTE.

#### **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. O prazo de início do serviço dar-se-á a contar da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.

#### **6. DAS ALTERAÇÕES**

6.1. O contrato de serviço poderá ser alterado com acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos – Resolução INEA nº 160/2018.

#### **7. DO REAJUSTE**

7.1. O contrato poderá ser reajustado com base no índice do IPCA, ao final de 12 meses, caso o contrato seja prorrogado por interesse da CONTRATANTE.

#### **8. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. Plano de Trabalho

8.1.1. O primeiro produto do contrato será o Plano de Trabalho que deverá conter minimamente:

- a) Escopo básico das principais atividades e produtos previstos;
- b) Procedimentos para execução;
- c) Modelo de relatórios e formulários para controle e andamento do contrato;
- d) Descrição da equipe técnica e atribuições;
- e) Datas previstas para a elaboração dos produtos e serviços contratados, com calendário das entregas semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais;
- f) Cronograma com destaque às datas de entregas de produtos parciais e finais.

- 8.1.2. O Plano de Trabalho deverá conter todos os serviços contratados e as etapas do desenvolvimento das atividades a serem cumpridas, observando os procedimentos e especificações conforme disposto no presente termo de referência.
- 8.1.3. O cronograma com destaque as datas de entrega, deverão considerar o período de revisão dos textos e artes pela CONTRATADA.
- 8.1.4. Após a entrega do Plano de Trabalho, o CILSJ terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para analisar, aprovar ou solicitar adequações caso ache necessário.
- 8.1.5. Os serviços serão realizados na sede da CONTRATADA.
- 8.1.6. O Plano de Trabalho deverá ser entregue para análise da CONTRATANTE em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Início do Serviço.
- 8.2. Programa de Comunicação e Relacionamento
- 8.2.1. Relatório contendo amplo programa estratégico com macro e micro ações de comunicação e relacionamento, ações prioritárias, temas, canais e ferramentas de comunicação a serem adotados anualmente.
- Elaboração de um amplo programa estratégico com macro e micro ações de comunicação e relacionamento, ações prioritárias, temas, canais e ferramentas de comunicação a serem adotados anualmente.
  - No programa deverá constar um estudo e planejamento com as mídias tradicionais, comunitárias e digitais indicadas para atingir o público alvo do CBHLSJ.
  - Cronograma de implementação das ações.

Prazo de Entrega: 60 (sessenta) dias corridos após a entrega do Plano de Trabalho.

### 8.3. Plano de Campanhas Publicitárias do CBHLSJ

- 8.3.1. Planejamento de 03 (três) campanhas publicitárias para o CBHLSJ no ano, em consonância com o programa de comunicação elaborado, e sob orientação da Contratante.

Prazo de Entrega: 60 (sessenta) dias corridos após a entrega do Plano de Trabalho.

#### 8.4. Artes para divulgação do CBHLSJ

- a) Elaboração de até 12 (doze) artes anuais de maior complexidade e animações gráficas para redes sociais e outros meios de divulgação, conforme demandado pela Contratante, em consonância com o programa de comunicação e com as campanhas de publicidade e marketing planejadas, sob orientação da CONTRATANTE. Quando a solicitação visar à divulgação em mídias externas, deve-se atentar aos formatos estipulados pelos veículos ou mídias especificados.

Prazo de Entrega: Até 10 (dez) dias corridos após a solicitação.

#### 8.5. Artes para as mídias Contratadas

- a) Elaboração de artes e animações gráficas para mídias contratadas pelo Comitê, sob demanda de contratação, nos formatos estipulados pelos veículos ou mídias contratados.

Prazo de Entrega: Até 5 dias após demanda

#### 8.6. Artes para eventos

- a) Elaboração de artes e animações gráficas para eventos realizados ou apoiados pelo CBH Lagos São João, como convites, banners, programação e outros, sob demanda e orientação da CONTRATANTE.

Prazo de Entrega: Até 48h após demanda.

#### 8.7. Artes para souvenir

- a) Elaboração de 06 (seis) artes para jogos educativos (físicos e digitais) e elementos de souvenir em geral, sendo 03 (três) por ano, sob demanda e orientação da Contratante.

Prazo de Entrega: Até 20 dias após demanda.

#### 8.8. Vídeos Institucionais

- a) Roteirização, gravação, edição e finalização de:

1 vídeo mensal com até 2 minutos de duração;

1 vídeo semestral com até 15 minutos de duração;

1 vídeo anual com até 30 minutos de duração.

Prazo de Entrega: Mensal, semestral e anual, de acordo com o item estipulado.

#### 8.9. Cobertura de Imagens em Eventos

- a) Cobertura de imagem (vídeos e fotos) dos eventos previamente agendados pelo CBHLSJ para o período. Para o ano de 2023, está prevista a realização de, pelo menos, 06 (seis) eventos, portanto, serão produzidos no mínimo 6 (seis) vídeos de cobertura de eventos. Entretanto, há a possibilidade da realização de mais eventos, ficando este serviço também sob demanda da contratante. Além disso, todas as imagens e vídeos dos eventos deverão ser entregues ao CILSJ.

Prazos de entrega: até 24h, para fotos, e até 48h, para vídeos, após a realização do evento em questão.

#### 8.10. Transmissão simultânea de eventos do CBHLSJ

- a) Cobertura e transmissão simultânea de áudio e vídeo dos eventos previamente agendados pelo CBHLSJ, sendo no mínimo 6 (seis) eventos e contemplando os eventos sob demanda, para o período estabelecido. Os eventos serão transmitidos no canal do *youtube* do CBHLSJ, atendendo aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

#### 8.11. Revista Anual

- a) Elaboração, editoração, finalização e impressão de revista de 24 páginas, com tiragem de 2.000 (dois) exemplares, com as ações do CBH Lagos São João no período, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. Com disponibilização da versão digital da revista que irá ser disponibilizada no site da CONTRATANTE.

Prazo de Entrega: Anual.

#### 8.12. Folder Institucional

- 8.12.1. Elaboração, editoração, finalização e impressão de folder institucional do CBHLSJ, que apresente o Comitê e apresente resumidamente suas ações, com enfoque no período (ano) de referência, cujas especificações estão detalhadas no item abaixo, sob orientação da CONTRATANTE.

8.12.2. Especificações técnicas do folder institucional:

- a) Formato: Folder cascata – 20 cm X 15,5 cm
- b) Tipo de papel: Couchê
- c) Gramatura do papel: 90g
- d) Resolução da impressão: 300 dpi
- e) Extensões do arquivo digital: PDF e EPUB
- f) Número de páginas: 12 (doze) páginas em cascata
- g) Distância entre as dobras da cascata: 01 (um) centímetro
- g) Acabamento: Grampo
- h) Cor: 4 x 4
- i) Quantidade por tiragem: 2.000 (dois mil)

Prazo de Entrega: Até 6 (seis) meses após a solicitação da Contratante.

8.13. Modernização da logomarca do CBH Lagos São João, e Manual de Identidade Visual com diferentes formatos para aplicação, de acordo com os critérios estabelecidos no item 9.8.2.

8.13.1. A CONTRATADA deverá elaborar ainda a identidade visual dos documentos a serem utilizados pelo CILSJ no Âmbito do CBHLSJ, a saber;

- a) Papel timbrado do CBHLSJ;
- b) Estrutura de slides para apresentação;
- c) Modelo de Lista de presença;
- d) Modelo de Relatórios de acompanhamento;
- e) Modelo para ficha de avaliação do CILSJ pelo CBHLSJ;
- f) Modelo de Placas de Obra;

Prazo de Entrega: Em até 3 (três) meses após a entrega do Plano de Trabalho final.

8.14. Relatórios de atividades

8.14.1. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos/documentos técnicos e relatórios mensais, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho, durante a vigência do contrato. As atividades contínuas serão comprovadas por meio da apresentação do Relatório Mensal de Atividades.

I. Relatório Mensal:

- a) O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela contratada ao longo de períodos sequenciais de trinta dias,

com detalhamento da execução de todos os serviços contratos descritos nos itens acima. O relatório deverá constar o cronograma para as entregas previstas para o mês seguinte.

## II. Relatório anual:

- a) O objetivo do relatório anual é consolidar as ações e atividades desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo do período de doze meses.

### 8.15. PRODUTOS

Produto 1. Plano de Trabalho

Produto 2.

2.1. Programa de Comunicação e Relacionamento

2.2. Mapeamento e análise de stakeholders

Produto 3. Plano de campanhas publicitárias do CBHLSJ

Produto 4.

4.1. Artes para divulgação do CBHLSJ

4.2. Artes para mídias contratadas

4.3. Artes para eventos

4.4. Artes para souvenir

Produto 5.

5.1. Vídeos institucionais

5.2. Coberturas de imagens em eventos

Produto 6. Transmissão simultânea de eventos do CBHLSJ

Produto 7. Revista anual

Produto 8. Folder institucional

Produto 9. Manual de Identidade Visual com as logomarcas modernizadas

Produto 10. Relatórios mensais

Produto 11. Relatório anual

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

9.1. Os critérios para aceitação dos produtos, descritos neste tópico, serão avaliados por meio da verificação da quantidade e qualidade dos produtos, de acordo com o especificado, no presente Termo de Referência. Todas as entregas deverão ser realizadas dentro dos prazos definidos.

9.2. Os produtos especificados no presente documento deverão ser redigidos na língua portuguesa, em linguagem clara para perfeita compreensão, com metodologias de linguagens simples e utilização de termos de fácil entendimento pelo público em geral.



### 9.3. Plano de Trabalho

9.3.1. O plano de trabalho será avaliado pela CONTRATANTE para verificar a conformidade com o presente escopo, especificamente com o conteúdo mínimo disposto no item 8.1.1. Caso necessário, a CONTRATANTE indicará os devidos ajustes para aprovação.

9.3.2. O plano de trabalho deve incluir as datas e indicação das revisões, os nomes e assinaturas dos responsáveis técnicos e seguir as normas da ABNT e os padrões a serem fornecidos pela CONTRATADA. Naquilo em que as normas da ABNT forem omissas, será permitida a utilização de normas estrangeiras ou métodos consagrados pelo uso, após a devida aprovação da CONTRATANTE.

9.3.3. O plano de trabalho deve apresentar as logomarcas do Comitê de Bacia Hidrográfica Lagos São João (CBH Lagos São João), do Consórcio Intermunicipal Lagos São João (CILSJ), da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI), do Governo do Estado do Rio de Janeiro, da instituição executora do projeto, nome do Projeto e o número do contrato.

9.3.4. O período máximo para revisão do plano de trabalho por parte da CONTRANTE será de 30 (trinta) dias corridos, devendo a instituição realizar as correções que forem solicitadas para aprovação no prazo máximo de até 10 dias corridos.

9.3.5. O documento será emitido, em uma via impressa e em meio magnético, sob forma de arquivo editável, para serem analisados e comentados. Após a aprovação da CONTRATANTE deverão ser emitidas duas vias impressas e em meio magnético, do documento revisado, que devem estar nos formatos .pdf. e impresso com as seguintes especificações:

- a) Folha A4;
- b) Encadernados em espiral;
- c) Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- d) Espaçamento de 1,5 cm entre linhas;
- e) Textos justificados;
- f) Margens superior e esquerda de 2,5 cm e inferior e direita de 2,0 cm.
- g) Encadernado em espiral.

### 9.4. Relatórios

9.4.1. Os relatórios de atividades serão emitidos em meio magnético, sob forma de arquivo editável, para serem analisados e comentados. Após a aprovação da fiscalização deverá ser emitida da versão final do relatório revisado.

9.4.2. Os relatórios deverão ser entregues respeitando as seguintes especificações:

- a) Dimensões: 297 x 210 mm (A4);
- b) Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- c) Espaçamento de 1,5 cm entre linhas;
- d) Texto justificado;
- e) Margens superior e esquerda de 2,5 cm e inferior e direita de 2,0 cm;
- f) Resolução das imagens: 300 dpi;
- g) No máximo 3 (três) imagens por página.

9.4.3. O pagamento do serviço está condicionado à entrega e avaliação dos serviços descritos nos relatórios mensais.

9.5. Serviços de transmissão simultânea e vídeos

9.5.1. O agendamento dos serviços será feito por meio de documento a ser enviado por e-mail pela CONTRATANTE, com até 72 horas de antecedência, pode-se considerar que cada evento corresponderá a um turno de até 8 horas, excluindo o deslocamento equipe, de acordo com a necessidade do CBH Lagos São João. Os eventos poderão ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive nos finais de semana.

9.5.2. Prevê-se a transmissão de 6 (seis) eventos no ano de 2023, podendo ser alterado sob demanda. Os eventos serão transmitidos através do canal do *youtube* do CBH Lagos São João. As transmissões serão previamente agendadas com a possibilidade de notificar aqueles que sinalizarem interesse em participar, os links deverão ser enviados a CONTRATANTE e divulgados nas redes sociais do CBH Lagos São João.

9.5.3. A CONTRATADA deverá fazer instalação e testes nos equipamentos que serão utilizados, com antecedência do início do evento, para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e, em caso de defeito/problema, providenciar as correções e/ou substituições necessárias até 30 minutos antes do início do evento.

9.5.4. A CONTRATANTE fornecerá o equipamento *GoPresence Meeting* para as transmissões simultâneas dos eventos e reuniões híbridas previamente agendados, devendo a CONTRATADA possuir computador com *software* de gravação e transmissão por *streaming* para o canal do CBH Lagos São João no *Youtube* (via *rtmp*. ou login na plataforma).

9.5.5. Nos eventos previamente agendados do CBH Lagos São João, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos de gravação de áudio e vídeo para realizar a transmissão simultânea.

9.5.6. A CONTRATADA deverá possuir planos de dados móveis (4G/5G) para a transmissão simultânea nos locais que não forem possíveis acessar a rede wi-fi. Nos casos em que não tiver acesso ao sinal de wi-fi, nem de dados móveis, a CONTRATANTE deverá gravar todo o evento e posteriormente disponibilizar no canal do *Youtube* do CBH Lagos São João. Um técnico habilitado deverá estar presente durante a execução do serviço.

9.5.7. Os vídeos produzidos deverão ser entregues com as seguintes especificações:

- a) Formato: MP4 compactado no padrão H.264/MPEG-4 AVC, com bitrate mínimo de 1500kbps;
- b) Áudio: AAC estéreo, mínimo 192 kbps;
- c) Orientação e Resolução: Paisagem, 16:9, 1920 x 1080p;
- d) Utilizar apenas músicas e sons de uso livre;
- e) Todos os vídeos deverão conter legendas em português.

9.6. Revista Anual

9.6.1. A revista anual deverá apresentar a logomarca do Comitê de Bacia Hidrográfica Lagos São João (CBH Lagos São João) em destaque na parte superior. Também deverão constar as logomarcas do Consórcio Intermunicipal Lagos São João (CILSJ), da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) e do Governo do Estado do Rio de Janeiro. O período máximo para revisão da revista anual por parte da CONTRATANTE será de 30 (trinta) dias corridos, devendo a CONTRATADA realizar as correções que forem solicitadas para aprovação. Após aprovação, deverá ser entregue a versão final em .pdf e impressa de acordo com seguintes especificações:

- a) Formato: Caderno Fechado – 21 cm X 29,7 cm (A4);
- b) Colorido, ilustrado e com linguagem simples;
- c) Tipo de papel: Couchê;
- d) Gramatura do papel: 90g;
- e) Resolução da impressão: 300 dpi;
- f) Número de páginas: 24 páginas.
- g) Quantidade: 2.000 (dois mil) exemplares

9.7. Artes para divulgação do CBHLSJ, para as mídias, eventos e souvenir

9.7.1. As artes deverão atender as seguintes especificações:

- a) As artes feitas para o *feed* do Instagram poderão ser quadradas (1080 x 1080px), verticais (1080 x 1350 px) e horizontais (1080 x 566 px);
  - b) Nos *stories*, as artes deverão ser verticais (1080 x 1920 px);
  - c) Já os cards para o *Facebook* terão 720, 960 ou 1.280 pixels de largura;
  - d) Imagem para cada card e texto para a legenda;
  - e) Linguagem: adaptada para redes sociais (com os devidos recursos de acessibilidade que couberem, como audiodescrição, Libras e/ou legenda em português).
- 9.7.2. Os arquivos deverão estar, preferencialmente, em PNG., com o tamanho inferior a 1 MB, para evitar uma imagem pixelada, granulada. Imagens com qualidade mínima de 300 dpi.
- 9.7.3. As artes devem ser previamente enviadas a CONTRATANTE para aprovação, com antecedência mínima de 7 (sete) dias anteriores à publicação e divulgação. As especificações para os souvenirs será enviada de acordo com a demanda.
- 9.8. Modernização das logomarcas e criação de Identidade Visual.
- 9.8.1. O período máximo para avaliação do produto do item 9.8 será de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.
- 9.8.2. A modernização das logomarcas deverá atender as seguintes especificações:
- a) Arquivo vetor (.AI ou .CDR);
  - b) Arquivo .jpeg (.jpg);
  - c) Arquivo com a identidade visual colorida com o fundo transparente (.png);
  - d) Uma versão em preto com o fundo transparente (.png);
  - e) Uma versão em branco com o fundo transparente (.png);
  - f) Formatos para aplicação vertical, horizontal e quadrada;
  - g) Versão final não editável (.pdf ou .eps);
  - h) Versão final acompanhada de Manual de Identidade Visual e modelos de documentos (papel timbrado e layout de slide).

## 10. DA EXCLUSÃO DO ESCOPO

- 10.1. Não há previsão para pagamento de licença de softwares e aquisição de equipamentos audiovisuais no contrato a ser celebrado.

## 11. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado conforme o Cronograma de Desembolso apresentado pela CONTRATADA junto com a proposta Comercial.
- 11.2. Após a conferência e o aceite da medição pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA emitirá nota fiscal para pagamento:
- 11.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.
- 11.4. Deverão ser entregues junto à nota fiscal/fatura as documentações atualizadas pertinentes à habilitação fiscal, descritas no item 6.3 do ato convocatório.

§ 1º. A execução do pagamento está condicionada à entrega das certidões

- 11.4.1. No corpo das Notas Fiscais deve constar:
- 11.4.1.1. Nº do Contrato de Serviço;
  - 11.4.1.2. Dados Bancários da CONTRATADA

## 12. DA EQUIPE TÉCNICA

- 12.1. A CONTRATADA deverá comprovar que sua equipe técnica possui os profissionais conforme tabela a seguir:

CARGO	FORMAÇÃO
Coordenação Geral	Graduação em nível superior, com experiência mínima de 03 (três) anos, em coordenação de projetos de comunicação social, experiência em comunicação organizacional, preferencialmente voltada para atividades com meio ambiente ou recursos hídricos e em relacionamento socioambiental e/ou educativo
Profissional da área de Publicidade e Marketing	Graduação, com experiência mínima de 01 (um) ano em Assessoria de Imprensa e/ou Publicidade e Propaganda e Marketing, de preferência na área ambiental
Profissional de design gráfico, filmagem, fotografia e edição de vídeos e imagens	Nível técnico ou superior com experiência mínima de 2 (anos) anos de atuação nas respectivas áreas

- 12.2. Caso a proponente tenha outro contrato firmado com a CONTRATANTE, ou interesse em participar de outro Ato Convocatório da CONTRATANTE, não será

permitido a mesma equipe técnica para outros contratos, ou seja, para cada contrato a empresa deverá apresentar equipe distinta sob pena de desclassificação.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Realizar os serviços em estrita conformidade com o presente Termo de Referência.
- 13.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 13.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação.
- 13.4. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas em estrita observância à Lei Federal 8.666, e demais legislações pertinentes.
- 13.5. Garantir que o contrato seja executado conforme disposto no Termo de Referência, sendo vedada a autorização de quaisquer alterações sem prévia aprovação do fiscal do contrato.
- 13.6. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.7. Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.
- 13.8. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Contrato.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado.

- 14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário(a) especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- 14.3. Nomear Fiscal para o Contrato.
- 14.4. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 8.666/1993.

## 15. DAS RESPONSABILIDADES

- 15.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a CONTRATADA integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 15.2. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

## 16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:
- 16.1.1. **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
- 16.1.2. **Multa** de mora de 1% (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;
- 16.1.3. **Multa** de 10% (dois por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.
- 16.1.4. Suspensão temporária de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

- 16.2. A multa a que alude o item 16.1.2. e 16.1.3. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.
- 16.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.
- 16.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 16.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 16.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

## **17. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

- 17.1. O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29.

## **18. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 01/2017 firmado entre a CONTRATANTE e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a CONTRATANTE qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso:

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.



§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida na CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Parágrafo 18.1, não será devido indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência caso entenda que a CONTRATADA não cumpriu alguma determinação do presente termo ou tenha descumprido a contrapartida que lhe cabe.