

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO CBH Macaé e das Ostras.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para operacionalização do Plano de Comunicação do CBH Macaé e das Ostras.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Contrato de Gestão firmado entre o Instituto Estadual do Ambiente - INEA, com anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica dos rios Macaé e das Ostras - CBH Macaé e das Ostras, estabelece as obrigações e as competências do Consórcio Intermunicipal Lagos São João (CILSJ), do INEA e do CBH Macaé e das Ostras.

O CILSJ tem como obrigação cumprir o Programa de Trabalho, que compreende um conjunto de metas a serem alcançadas, cujos resultados são mensurados por meio de indicadores de desempenho. Dentre as metas e indicadores de desempenho, constam a disponibilização de informações sobre a bacia hidrográfica, sobre a Entidade Delegatária, sobre a cobrança pelo uso de recursos hídricos e a arrecadação; a publicação de relatórios sobre a situação da bacia hidrográfica e sobre os instrumentos de gestão; entre outros.

A região hidrográfica dos rios Macaé e das Ostras é de alta complexidade e abrange seis municípios com diferenças socioculturais, onde inúmeros organismos tratam o seu desenvolvimento de forma desarticulada e setorial.

O CBH Macaé e das Ostras 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 é necessário fazer uso eficaz 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 social e comunicação.

O CBH Macaé e das Ostras é um órgão colegiado de Estado composto por representantes de setores usuários, do poder público e da sociedade civil dos diferentes municípios, que precisam manter uma sistemática comunicação interna e externa com os diferentes segmentos sociais que representam.

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

Desta forma, o presente Termo de Referência visa a contratação de empresa para operacionalização de serviços de comunicação integrada que não estão previstos no contrato da assessoria de comunicação, mas que integram o Plano de Comunicação do CBH Macaé e das ostras, e que estejam em sintonia com os objetivos propostos pelo CBH Macaé e das Ostras.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários necessários à realização do objeto estão previstos na dotação orçamentária:

FONTE: FUNDRHI – Sub Conta Macaé e das Ostras

PROGRAMA DE TRABALHO: Plano de Investimentos para uso dos recursos oriundos da Cobrança da Água na Bacia do Comitê Macaé e das Ostras – Resoluções CBH-Macaé e das Ostras nº 87/2018 e 109/2020

3.2. O valor máximo a ser pago pelo contrato será de R\$ 412.200,66 (quatrocentos e doze mil, duzentos reais e sessenta e seis centavos).

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 INÍCIO DO SERVIÇO

5.1. O prazo de início do serviço dar-se-á 24hs a contar da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.

6. DO REAJUSTE

6.1. Ao fim do período de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado com base no IPCA (Índice de Preço ao Consumidor), caso haja interesse da CONTRATANTE em prorrogação de prazo.

7. DAS ALTERAÇÕES

7.1. 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.

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;
- f) Descrição da equipe técnica e atribuições;
- g) Datas previstas para a elaboração dos produtos e serviços contratados, com calendário das entregas semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anual;
- h) Cronograma com destaque às datas de entregas de produtos parciais e finais.

8.1.2. O Plano de Trabalho deverá ter o foco em todos os serviços contratados e nas etapas do desenvolvimento das atividades a serem cumpridas, procedimentos e especificações a serem observadas durante a execução. Deve considerar a elaboração de cada documento previsto nas etapas do projeto. Para aprovação do Plano de Trabalho, o documento apresentado deverá conter detalhadamente os serviços previstos, de acordo com o presente Termo de Referência.

8.1.3. O cronograma com destaque para as datas de entregas, deverá considerar o período de revisão dos textos e artes pelo CILSJ e pelo CBH Macaé e das Ostras, por meio do Grupo de Trabalho Revisão Editorial e e Câmara Técnica de Educação Ambiental, Comunicação e Mobilização Social.

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 partir de 24hs da data de emissão da Ordem de Início do Serviço.

8.2. Serviços de mídia

8.2.1. Como serviços de mídia estão previstas as seguintes ações:

- a) Planejamento e elaboração de artes gráficas de média e alta complexidade para informes e campanhas publicitárias em todas as mídias de atuação do CBH Macaé e das Ostras;
- b) Roteirização, gravação, edição e finalização de vídeos e *spots* institucionais do CBH Macaé e das Ostras;
- c) Elaboração de artes gráficas de média e alta complexidade, editoração, diagramação, finalização de materiais gráficos aprovados pelo CBH Macaé e das Ostras para o período;
- d) Transmissão simultânea de áudio e vídeo de eventos do CBH Macaé para reprodução em canal audiovisual/redes sociais na internet (*streaming*);
- e) Elaborar conteúdo de comunicação compatível com o formato dos materiais publicitários e de disponibilização de informações do CBHMO e CILSJ.
- f) Impressão dos Boletins Informativos.

8.2.2. 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*

8.2.3. Artes para eventos

- a) Elaboração de artes e animações gráficas para eventos realizados ou apoiados pelo CBH Macaé e das Ostras, como convites, banners, programação e outros, sob demanda e orientação da CONTRATANTE. *Prazo de Entrega: Até 48h após demanda.*

8.2.4. Artes para souvenir

a) Elaboração de artes para jogos educativos e elementos de souvenir em geral, sob demanda e orientação da CONTRATANTE. *Prazo de Entrega: Até 20 dias após demanda.*

8.3. Vídeos Institucionais

a) Roteirização, gravação, edição e finalização de:

- I) 1 vídeo mensal com até 2 minutos de duração;
- II) 1 vídeo semestral com até 15 minutos de duração;
- III) 1 vídeo anual com até 30 minutos de duração.

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

8.4. Cobertura de Imagens em Eventos

a) Cobertura de imagem (vídeos e fotos) dos eventos previamente agendados pelo CBH Macaé e das Ostras para o período. Para o ano de 2023, está prevista a realização de, pelo menos, 5 (cinco) eventos, portanto, serão produzidos no mínimo 5 (cinco) 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.*

8.5. Transmissão simultânea de eventos do CBH MACAÉ

a) Cobertura e transmissão simultânea de áudio e vídeo dos eventos previamente agendados pelo CBH Macaé e das Ostras, sendo no mínimo 5 (cinco) eventos e contemplando os eventos sob demanda, para o período estabelecido. Os eventos serão transmitidos no canal do *youtube* do CBH Macaé e das Ostras, atendendo aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. Boletim informativo trimestral impresso

a) O boletim trimestral reunirá as informações do período, e será elaborado pela assessoria de comunicação contratada pelo CILSJ, tendo no mínimo 08 matérias jornalísticas, cujo conteúdo será disponibilizado pela CONTRATANTE, e fotos de alta qualidade, contendo as especificações constantes neste Termo de Referência. Serão 4 (quatro) boletins impressos no período de 12 (doze) meses. *Prazo de Entrega: Trimestral*

8.7. Revista Anual

a) Elaboração, editoração, finalização e impressão de revista de 24 páginas, com tiragem de 500 (quinhentos) exemplares, com as ações do CBH Macaé e das Ostras 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 CONTRATA. *Prazo de Entrega: Anual.*

8.8. Plano de mídia

8.8.1. Planejar, captar orçamentos e intermediar a aquisição de espaços publicitários em veículos de informação e mídias em geral, como imprensa e redes sociais da internet, entre outros, conforme os objetivos de divulgação do CBH Macaé e das Ostras.

8.8.2. O plano de mídia deverá atender aos critérios especificados no item 0 e contemplar minimamente:

a) Informações Básicas:

- I. Descrição das redes sociais e meios de comunicação do CBH Macaé e das Ostras;
- II. Análise dos pontos fortes e fracos das principais redes sociais e meios de comunicação do CBH Macaé e das Ostras;
- III. Análise geral do ambiente de *marketing*, com destaque para os principais fatores que podem influenciar o planejamento;
- IV. Identificação do público alvo e dados demográficos;
- V. Estratégias de marketing a serem utilizadas;
- VI. Objetivos de comunicação e tempo previsto para alcançar o que foi determinado;
- VII. Estratégias de comunicação;
- VIII. Período de veiculação.

- b) Objetivos de mídia;
- c) Estratégias de mídia;
- d) Cronograma de Veiculação;
- e) Tática de Veiculação;
- f) Resumo das utilizações da verba por veículo, se houver;
- g) Anexos.

Prazo de Entrega: Em até 4 (quatro) meses a contar da data de emissão a Ordem de Início de Serviço.

8.9. Modernização da logomarca do Comitê de Bacia do Rio Macaé e do Escritório de Projetos, e Manual de Identidade Visual com diferentes formatos para aplicação

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

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

Prazo de Entrega: Em até 03 (três) meses a contar da data de emissão a Ordem de Início de Serviço.

8.10. Consultoria em Comunicação, Publicidade, Marketing, Propaganda e Relações Públicas.

8.10.1. Realizar pesquisas, traçar cenários e montar planejamento estratégico, no mínimo, semestrais, para as áreas de Comunicação, Publicidade, Marketing, Propaganda e Relações Públicas do CBH Macaé e das Ostras.

8.10.2. Programa de Comunicação e Relacionamento – documento que consiste em um relatório com 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 CBH Macaé e das Ostras e o cronograma de implementação das ações no período do contrato.

Prazo de entrega: 90 (noventa) dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Início do Serviço.

8.11. Relatórios de atividades

8.11.1. 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.

8.12. Produtos

- Produto 1. Plano de Trabalho
- Produto 2. Plano de Mídia
- Produto 3. Artes para as mídias contratadas
- Produto 4. Artes para eventos
- Produto 5. Artes para souvenir
- Produto 6. Vídeos institucionais
- Produto 7. Registros audiovisuais dos eventos
- Produto 8. Manual de Identidade Visual com as logomarcas moernizadas
- Produto 9. Revista anual
- 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 dos rios Macaé e das Ostras (CBH Macaé e das Ostras), 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. Plano de Mídia

9.4.1. O plano de mídia será avaliado pela CONTRATANTE em conjunto com a Câmara Técnica de Educação Ambiental e Comunicação (CTEACOM), para verificar a conformidade com o presente escopo, especificamente com o conteúdo mínimo disposto constantes neste Termo de Referência. Caso necessário, a CONTRATANTE indicará os devidos ajustes para aprovação.

9.4.2. O plano de mídia deverá apresentar a logomarca do Comitê de Bacia Hidrográfica dos rios Macaé e das Ostras (CBH Macaé e das Ostras) em destaque. 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), do Governo do Estado do Rio de Janeiro, da instituição executora do serviço, o número e o objeto do contrato.

9.4.3. O período máximo para revisão do plano de mídia por parte do CILSJ e CTEACOM será de 30 (trinta) dias corridos, devendo a CONTRATADA realizar as correções que forem solicitadas para aprovação. 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) Sumário;
- b) Páginas numeradas sequencialmente;
- c) Redigido de forma clara e linguagem acessível;
- d) Folha A4;
- e) Encadernados em espiral;
- f) Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- g) Espaçamento de 1,5 cm entre linhas;
- h) Textos justificados;
- i) Margens superior e esquerda de 2,5 cm e inferior e direita de 2,0 cm.
- j) Resolução das imagens: 300 dpi;
- l) No máximo 3 (três) imagens por página.
- m) Encadernado em espiral.

9.5. Relatórios

9.5.1. Os relatórios de atividades serão emitidos, em uma via impressa e em meio magnético, sob forma de arquivo editável, para serem analisados e comentados. Após a aprovação da fiscalização deverão ser emitidas duas vias impressas e em meio magnético, da versão final do relatório revisado.

9.5.2. Os relatórios deverão ser entregues uma versão digital pdf. e impressa com 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.

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

9.6. Boletim impresso

9.6.1. Os boletins trimestrais deverão apresentar a logomarca do Comitê de Bacia Hidrográfica dos rios Macaé e das Ostras (CBH Macaé e das Ostras) em destaque, na parte superior. Também deverá constar a logomarca do Consórcio Intermunicipal Lagos São João (CILSJ). A versão final dos boletins deverá ser entregue em formato .pdf a CONTRATANTE.

9.6.2. O período máximo para revisão dos boletins por parte da CONTRATANTE será de 10 (dez) dias corridos, devendo a CONTRATADA realizar as correções que forem solicitadas para aprovação.

9.6.3. A impressão do Boletim Informativo Trimestral seguirá as seguintes especificações:

- a) Formato: Caderno Fechado – 14,8 x 21 cm (A5);
- 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: cerca de 16 páginas.
- g) Quantidade: 100 (cem) trimestrais; 400 (quatrocentos) no total.

9.7. Serviços de transmissão simultânea e vídeos

9.7.1. 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 Macaé e das Ostras. Os eventos poderão ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive nos finais de semana.

9.7.2. Prevê-se a transmissão de 5 (cinco) eventos no ano de 2023, podendo ser alterado sob demanda. Os eventos serão transmitidos através do canal do *youtube* do CBH Macaé e das Ostras. As transmissões serão previamente agendadas com a possibilidade de notificar aqueles que sinalizarem interesse em participar, os links deverão ser enviados a CONTRATADA e divulgados nas redes sociais do CBH Macaé e das Ostras.

9.7.3. 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.

9.7.4. 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 Macaé e das Ostras no *Youtube* (via *rtmp*. ou login na plataforma).

9.7.5. Nos eventos previamente agendados do CBH Macaé e das Ostras, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos de gravação de áudio e vídeo para realizar a transmissão simultânea.

9.7.6. 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 Macaé e das Ostras. Um técnico habilitado deverá estar presente durante a execução do serviço.

9.7.7. 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.

9.8. Revista Anual

9.8.1. A revista anual deverá apresentar a logomarca do Comitê de Bacia Hidrográfica dos rios Macaé e das Ostras (CBH Macaé e das Ostras) em destaque na parte superior. Também deverão constar as logomarcas do 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 e CTEACOM 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: 500 (quinhentos) exemplares

9.9. Artes para as mídias, redes sociais e souvenir

9.9.1. 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).

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

9.10. Modernização das logomarcas e criação de Identidade Visual.

9.10.1. O período máximo para avaliação do produto do item 9.10 será de 90 (noventa) dias) a contar da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.

9.10.2. 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 DESPESAS DE DESLOCAMENTO

11. Correrão à conta da CONTRATANTE as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados, fora da área de atuação da CONTRATANTE, sob forma de reembolso e ajuda de custo, PREVIAMENTE AUTORIZADAS pelo gestor do contrato nomeado pela CONTRATANTE, limitado aos mesmos valores e critérios estabelecidos para os funcionários do CILSJ através da Deliberação CILSJ nº 02/2010 e alterações, que venham substituir. O reembolso ocorrerá mediante apresentação do correspondente documento fiscal, com a indicação, dentre outras informações relevantes, do nome do beneficiário, data do pagamento, descrição clara e precisa da natureza da despesa, a finalidade, e no caso de despesas com táxi, indicação do trajeto (partida e destino).

12. DA EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE

12.1. Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, cada um em sua especialidade, estará à frente das atividades do projeto, organizando os trabalhos, orientando as equipes de apoio, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, realizando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo por sua área de especialização e participando de reuniões do CILSJ ou do CBH Macaé e das Ostras, quando demandado.

12.2. A equipe técnica permanente deverá ser constituída por profissionais com as seguintes qualificações:

12.2.1. Coordenador: 1 (um) profissional com formação superior em Comunicação Social ou áreas correlatas, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em coordenação de projetos de comunicação voltada para atividades de meio ambiente e/ou recursos hídricos.

12.2.2. Assessor de Imprensa: 1 (um) profissional com formação superior em Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em Assessoria de Imprensa em atividades de meio ambiente e/ou recursos hídricos.

12.2.3. Social Media: 1 (um) profissional com formação superior ou especialização em Comunicação Social, e/ou Marketing, e/ou Design e/ou Tecnólogo em mídias sociais e ou áreas correlatas, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de mídias sociais e presença digital.

12.2.4. Designer Gráfico e Digital: 1 (um) profissional com formação superior ou especialização em Comunicação Social, e/ou Design Gráfico, e/ou Produção Digital, e/ou áreas correlatas, com experiência mínima de 3 (três) anos em criação audiovisual, diagramação, produção e acompanhamento gráfico.

1.2.2.5. A equipe técnica permanente deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. Obrigatoriamente a responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe, quando couber, e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste Termo de Referência.

12.2.6. O tempo de experiência mínima exigida para os profissionais foi baseado na complexidade das tarefas para cumprimento do objeto contratual, sendo o Coordenador responsável técnico pela execução do contrato e liderança dos demais profissionais.

12.2.7. Quando da contratação, a empresa deverá apresentar ao CILSJ, os currículos e documentos comprobatórios de formação e experiência dos profissionais, para verificação do cumprimento das exigências. A apresentação dos documentos supracitados é condição para assinatura do contrato.

12.2.8. Durante a execução do contrato o CILSJ poderá solicitar a alteração de profissional, desde que devidamente justificado, se julgar que não está atendendo ao escopo proposto neste Termo de Referência. Ainda, a equipe técnica poderá incluir outros consultores que possam apoiá-la na execução de serviços especializados e, também, profissionais (sênior, médio e júnior) e técnicos para apoio à execução das diversas atividades previstas. As quantidades, bem como, o número de profissionais aqui mencionados constitui obrigação mínima, apresentando os parâmetros para que as empresas possam elaborar suas propostas, com dimensionamento correto da equipe que julgue necessária para o atendimento.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado conforme o Cronograma Físico-Financeiro apresentado (Anexo V B) pela CONTRATADA junto com a proposta Comercial (Anexo V).

13.1.1. Após a conferência e o aceite da medição pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA emitirá nota fiscal para pagamento.

13.1.2. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.

13.1.3. 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATANTE irá nomear um fiscal do contrato designado para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Realizar os serviços em estrita conformidade com o presente Termo de Referência.
- 15.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 15.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação.
- 15.4. A obrigação do contrato de manter as mesmas condições de habilitação exigidas na apresentação de sua proposta.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.8. 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.

- 15.9. 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado.
- 16.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário (a) especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- 16.3. Nomear Fiscal para o Contrato.
- 16.4. 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.

17. DAS RESPONSABILIDADES

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.
- d) Suspensão temporária de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

18.2. A multa a que alude o item 18.1. e 18.2. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

19. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

19.1. 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.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 62/2022 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 VIGÉSIMA – Parágrafo 20.1., 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.

Elaboração Especificações Técnicas

Alice Sá Rego de Azevedo
Analista Técnica do CBHMO

Coordenação

Marianna Gullo Cavalcante
Coordenadora de Projetos

Elaboração do Termo de Referência

Cláudia Magalhães
Coordenadora Técnica-Administrativa CILSJ
Julho/2023