

Processo nº 57/2025.

TERMO DE REFERÊNCIA 14/2025

1. OBEJTO.

1.1 Contratação profissional especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais do CRESS/TO.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1 A contratação tem por finalidade divulgar as ações do Conselho junto à imprensa de forma sistemática, no que diz respeito às necessidades de comunicação, a fim de veicular em mídia social, na cobertura de eventos, na produção de layouts e logo, post, no registro fotográfico de ações, na gravação e publicação de vídeos em tempo real, na atualização de notícia, garantindo a transparência das ações e a transmissão direta das informações pertinentes à profissão aos profissionais e empresas registradas.

2.2 Essa contratação irá contribuir com a potencialização das ações desenvolvidas pelo CRESS-TO, visando alcançar os profissionais inscritos no Conselho bem como alunos e instituições, no sentido de aproximar à categoria dos assuntos pertinentes a área profissional, por meio da criação e atualização das notícias institucionais do Serviço Social.

2.3 Os serviços constantes serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Comissão de Comunicação do CRESS/TO;

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1 SERVIÇOS EDITORIAIS - Edição e Publicação.

3.1.1 Atendimento às demandas junto a imprensa local, regional e nacional, por meio de redação, edição e revisão de textos/artigos jornalísticos para a diretoria e a presidência do conjunto CFESS/CRESS, para publicação em canais físicos e eletrônicos;

3.1.2 Elaboração de plano de relacionamento com a mídia (veículos de comunicação, como jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites e redes sociais) efetuar manutenção diária das redes sociais do CRESS- TO sempre que necessário;

3.1.3 Realização de entrevistas individuais e coletivas, produção e edição de releases, vídeos, notas, comunicados, matérias, pautas exclusivas e artigos de interesse da classe administrativa para serem oferecidos a veículos de comunicação estaduais, nacionais e estrangeiros; (quanto as produções e edição serão cobrados de 01 a 03 semanal e mínimo 01 unidade artigo bimestral);

3.1.4 Atualização constante de mailing de veículos de comunicação e de assessorias de imprensa (ou órgão equivalente) para a Diretoria do CRESS-TO;

3.1.5 Criação de oportunidade para publicação de reportagens com pautas positivas sobre projetos, programações e ações, avaliar e fazer análise de cenários e tendências para orientação da comunicação jornalística do CRESS-TO;

3.1.6 Gerenciar, promover e manter a imagem do CRESS-TO nas mídias sociais, além de propor ações para fortalecer e incrementar a comunicação do CRESS-TO junto às mídias web;

3.1.7 Antecipação e prevenção com relação a assuntos e situações que podem ter exposição na mídia e que, de alguma forma, possam afetar a imagem do CRESS-TO;

3.1.8 Realizar gerenciamento de crises, por meio do desenvolvimento de planos para enfrentar

eventuais problemas de imagem;

3.1.9 Acompanhamento e Preparação prévia de porta-vozes do CRESS-TO para entrevistas diversas, esclarecendo sobre o perfil do(s) veículo(s), do(s) entrevistado(s) e de outros possíveis temas que possam surgir durante a entrevista;

3.1.10 Produção de clippings mensais sobre as atividades desenvolvidas pela Contratada, a serem entregues em drive e e-mail.

3.1.11 Realização de media training para representantes do CRESS-TO;

3.1.12 Cobertura fotográfica jornalística em eventos, reuniões, entrevistas com formação de fotografia. (ocorrerão mensalmente no mínimo 01 e máximo 03 demandas).

3.1.13 Atendimento às solicitações da mídia local, agendamento de entrevistas, divulgação de palestras e eventos realizados pelo conjunto CFESS/CRESS-TO, ou àqueles de punho interesse da categoria;

3.1.14 Reunir-se, no mínimo, 2 (duas) vezes ao mês com a Gestão e Coordenação da comissão de comunicação, para levantar demandas;

3.1.15 Monitorar o dia a dia das notícias de interesse do Conselho, de forma a repercutir as posições institucionais do Conselho sobre os fatos que aconteçam em áreas de sua abrangência.

3.1.16 Interagir com as assessorias de comunicação do Conjunto CFESS/CRESS com o intuito de firmar parcerias e trabalhar em conjunto.

3.1.17 Apoiar o CRESS-TO na geração de conteúdo para o portal da instituição de forma a cumprir a lei de acesso a informação e transparência.

3.1.18 Enviar malas diretas nos emails dos usuários, quando for necessários (mensalmente no mínimo 01 e máximo 02 envio de malas diretas nos e-mail dos profissionais inscritos ativos e inativos da instituição).

3.1.19 Disponibilizar a agenda de eventos da gestão no site, assim como disponibilizar desenvolvimento de atividades e/ou aterias no formato downloads em geral;

3.1.20. Fazer transmissão de vídeos ao vivo dos eventos realizados, nas redes sociais do CRESS-TO;

3.1.21 Criar enquetes de interação no site do CRESS-TO;

3.2 A CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:

3.2.1 Construir juntamente com a Comissão de Comunicação manual orientativo para as conselheiras e trabalhadores do CRESS TO, informando como será o fluxo para publicação das matérias, bem como, as informações a serem registradas para posterior publicação, participar das reuniões com a Comissão de Comunicação deste conselho. Podendo acontecer uma reunião por semana e/ou conforme for necessário;

3.2.2 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CRESS/TO a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação;

3.2.3 Providenciar fotografias, infográficos (com boa qualidade) e outros itens visuais para os editoriais;

3.2.4 Criar ou fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais (criação, revisão e correção de texto no mínimo 01 e máximo 03 mensalmente);

3.2.5. Acompanhar a gestão nos eventos municipal, intermunicipal e interestadual, para fins de cobertura dos eventos. (mínimo 02 e máximo 6 mensalmente);

3.2.6. No caso de viagem intermunicipal e interestadual, fica obrigado o CONTRATANTE custear as despesa por meio de pagamento de diária e aquisição de passagens aerea, se for o caso;

3.3 PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS:

3.3.1 Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição (serão solicitado texto para publicação de newsletters no mínimo 01 e máximo de 03 semanalmente)

3.3.2 Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

3.2.3 Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CRESS/TO, e outros pertinentes a áreas.

3.4 ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA.

3.4.1 Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CRESS/TO, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida e/ou solicitada pela Comissão de Comunicação.

3.5 ASSESSORIA DE IMPRENSA - ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA.

3.5.1 Atendimento oportuno, em consonância com a Comissão de Comunicação e Diretoria aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CRESS/TO, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;

3.5.2 Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CRESS/TO, sob demanda;

3.5.3 Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CRESS/TO;

3.5.4 Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CRESS/TO no contato com a imprensa;

3.5.5 Quando possível, buscar abertura de espaços gratuitos, na mídia (televisão, rádio, jornal) nos veículos local disponíveis no mercado para a divulgação das demandas das profissões de Serviço Social do CRESS/TO;

3.5.6 Orientar a Presidenta, a Vice-Presidenta, as conselheiras e trabalhadores do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;

3.5.7 Participar das reuniões para alinhamento no máximo 02 vezes no mês para avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;

3.5.8 Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CRESS/TO e seus resultados;

3.5.9 Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalística no mínimo 01 e máximo 03 demandas semanais;

3.5.10 Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.

3.5.11 Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CRESS/TO deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes ao serviço social e as ações do CRESS/TO;

3.6 CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES.

3.6.1 Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;

3.6.2 A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande circulação, de questões relacionadas ao Serviço Social, deverão ser entregues eletronicamente;

3.6.3 Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

3.7 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CRESS/TO.

3.7.1 Publicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;

3.7.2 Fornecer material digitalizado para atualização do site;

3.7.3 Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CRESS/TO, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por semanal, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;

3.7.4 Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

3.7.5 Manter atualizado o portal da Transparência da instituição.

3.8 MÍDIAS SOCIAIS.

3.8.1 Atualização e manutenção das mídias sociais do CRESS TO (Facebook e Intagram) e criação de novas mídias sociais, que forem acordadas com a Comissão de Comunicação.

4. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS.

4.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de **05 (cinco)** dias úteis após a assinatura do contrato, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo CRESS/TO.

4.2 A CONTRATADA para execução dos serviços, estará obrigada a satisfazer a todos os requisitos e atender a todas as exigências e condições do projeto básico e respectivo contrato;

5. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA.

5.1. Será obrigatório o termo de contrato nos casos previstos em lei, e a adjudicatária será convocada para assinar o respectivo instrumento no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal do adjudicatário, nos termos do art. 62, § 3º da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período a pedido justificado do adjudicatário e aceito pela Administração.

5.3. A contratação se efetivará mediante assinatura do competente termo contratual com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, observado o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, conforme o interesse da Administração.

5.4. O contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no valor inicial do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. A contratação não gera vínculo empregatício entre o contratado e o CRESS-TO, permanecendo a contratada como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

6. DA DOTAÇÃO E VALOR ORÇAMENTÁRIO.

6.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas de nº. 6.2.2.1.1.XXXXXXXXXXXXXX – Remuneração de Serviço de Assessoria e Consultoria (se pessoa física) ou 6.2.2.1.1.XXXXXXXXXX– Serviço de Assessoria e Consultoria (se pessoa jurídica), no valor de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para o período de 12 (doze) meses do orçamento vigente.

7. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.

7.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços, devidamente prestados e atestados pelo CRESS-TO, através da área que solicitou os serviços e pelo o fiscal do contrato, no dia 05 (cinco) de cada mês é fator condicionante para pagamento a apresentação de relatório de atividades realizadas referente ao mês que se paga e apresentação das certidões válidas.

7.2 O CRESS/TO reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o especificado no contrato e respectiva proposta;

7.3 O CRESS/TO poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela contratada em razão da inadimplência nos termos do contrato que vier a ser firmado;

7.4 As Notas Fiscais/Faturas não aprovadas pelo CRESS-TO serão devolvidas a contratada, para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor;

7.5 O pagamento será efetuado através de cheque nominado, transferência bancária, pix, ou boleto bancário;

7.6 Os preços são fixos e irajustáveis durante a vigência do contrato;

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços de imprensa, comunicação institucional e de serviços editoriais, a serem contratados, relacionados no item 1.1 serão de atuação presencial e demais meios necessários para entrega do objeto constante neste TR, assim como na sede do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Tocantins, situado na Quadra ARSO 42 (405 SUL) CONJ QI 11 AL 32 LOTE 24, Palmas-TO, e quando solicitado deverá estar disponível para viagens no Estado do Tocantins e outros da Federação;

8.2. A CONTRATADA deverá, prestar os serviços em todos os eventos a serem realizados pelo CRESS-TO, e também eventos que o conselho participar.

8.3. A CONTRATADA deverá atender às todas as solicitações demandadas pela Gestão do CRESS-TO, pertinentes à atividades profissional de comunicação institucional e mídia;

8.4. A CONTRATADA não será obrigada a cumprir carga horária na instituição;

8.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a cobertura de todas as demanda remetida a atividade profissional contratada;

8.6. As atividades desenvolvida pela CONTRATADA deverão ser executadas, respeitando o Código de Ética da categoria do Assistente Social;

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1 Caberá à pessoa designada pela gestão do CRESS-TO, a fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, exigindo o cumprimento primeiro das disposições contidas neste instrumento e exercendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Contratada.

9.2 A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CRESS-TO ou preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

9.3 O exercício da fiscalização pelo CRESS/TO não elide nem diminui a responsabilidade da empresa ou profissional contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária;

10.2 Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.4 Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo prévio entre as partes contratantes;

10.5 Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CRESS/TO, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.

10.6 Agendamento de entrevistas, por solicitação dos veículos, ou por iniciativa do CRESS/TO; Convocação de entrevistas coletivas; Redação de notas oficiais à imprensa; Preparação do entrevistado para entrevistas com dicas de comportamento e roteiro de informações;

10.6.1 Cobertura Fotográfica: cobertura fotográfica de até 03 eventos por mês promovidos pelo CRESS/TO ou pelos parceiros da instituição, com o objetivo de fornecer ilustração para o site, boletim impresso e também para distribuição aos veículos de comunicação, assim como preparação de conselheiros/as do CRESS para produção qualificada de fotos dos demais eventos a serem divulgados;

10.6.2 Mídias Sociais – TWITTER, Facebook, Instagram e outros -: Personalização e abastecimento do perfil do CRESS/TO no Twitter, Facebook. Instagram e outros. Estes veículos serão usados como ferramenta de informação para o público. Será abastecido de segunda-feira a sexta-feira com notícias relacionadas ao Serviço Social.

10.6.3 Artes: Criação de peças publicitárias como: panfletos, convites, outdoor, cartaz, folder, etc., para divulgação de eventos promovidos pelo CRESS/TO e de campanhas da entidade. Acompanhar matérias veiculadas nos meios de comunicação relacionadas ao Serviço Social.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como o que segue:

11.2 Efetuar o pagamento à empresa contratada no dia 05 (cinco) de cada mês, após apresentação da Nota Fiscal/fatura, atestada pelo Servidor Responsável pelo recebimento.

11.3 Comunicar à contratada de imediato qualquer discordância da fiscal/ fatura em relação ao objeto contratado, estando de acordo será emitido o aceite (atesto) do servidor responsável pelo recebimento dos serviços.

11.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela contratada fora das especificações do

edital e contrato.

11.5 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

11.6 Rejeitar nota fiscal/fatura, com a especificação, quantidades e em desacordo com o discriminado neste projeto básico, contrato e na proposta adjudicada;

11.7. No caso de viagem intermunicipal e interestadual, fica obrigado o CONTRATANTE custear as despesa por meio de pagamento de diária e aquisição de passagens aérea, se for o caso;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O contratado que, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados e comprovados), estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza e gravidade da infração cometida, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

12.2. As sanções aplicáveis incluem:

12.2.1. Advertência por escrito, quando houver infrações de menor gravidade, para as quais não se justifique penalidade mais severa.

12.2.2. Multa, nos seguintes percentuais, observando-se a gravidade do descumprimento:

- a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto ou descumprimento de obrigação contratual: **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia sobre o valor total do contrato, limitada a **10% (dez por cento)**;
- b) Quando o descumprimento for mensurado em horas: **0,33% por hora**, limitada a **10%** do valor total do contrato;
- c) No atraso para substituição do objeto, **0,5% (cinco décimos por cento)** ao dia, limitada a **10 (dez) dias**;
- d) Se o atraso para substituição superar 10 dias: **8% (oito por cento)** sobre o valor total do contrato;
- e) Em caso de reincidência nas hipóteses acima, a partir do **3º (terceiro)** descumprimento, poderá ser aplicada penalidade mais grave, conforme disposto no item **12.2.4**, sem prejuízo das demais sanções.

12.2.3. Multa contratual por inadimplemento absoluto, nos seguintes termos:

- a) **Descumprimento total** das obrigações: **20%** sobre o valor contratado;
- b) **Descumprimento parcial**: até **10%**, conforme a relevância da parcela inadimplida, a ser justificado e fundamentado em processo administrativo;
- c) Considera-se inadimplemento absoluto a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido.

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **03 (três) anos**, conforme o art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando a infração comprometer a execução do contrato ou a confiança da Administração.

12.2.5. Declaração de inidoneidade, conforme art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicada nos casos de prática de atos ilícitos graves ou que demonstrem inidoneidade para contratar com a Administração.

12.3. A aplicação de quaisquer penalidades não impede a rescisão contratual pela Administração, nos termos da legislação vigente.

12.4. A aplicação das penalidades será sempre precedida de processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. A reabilitação do contratado será possível perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que o contratado comprove o ressarcimento dos danos causados e o decurso do prazo da sanção imposta, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Os prazos para cumprimento das obrigações contratuais poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, desde que a solicitação seja apresentada por escrito, fundamentada e acompanhada da documentação comprobatória, contemporaneamente ao fato que a motivar.

12.7. As multas aplicadas após processo administrativo regular poderão ser:

- a) Compensadas com valores devidos ao contratado;
- b) Recolhidas diretamente, quando não houver crédito suficiente, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação.

13. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES.

13.1 Todas as informações obtidas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar seus representantes e empregados pela manutenção do sigilo de informações e documentos, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados;

13.2 Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização da CONTRATANTE.

13.3 Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações usados durante a prestação dos serviços.

13.4 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, à CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

13.5 Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a infraestrutura do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares.

13.6 A CONTRATADA deverá entregar ao órgão toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto desta licitação, bem como, cederá ao órgão, em caráter definitivo e irrevogável, a propriedade intelectual das produções realizadas durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por produções quaisquer textos, roteiros, imagens, artes, vinhetas, efeitos, programas, desenhos, e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

14.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços nas características, quantidades e prazos, abaixo relacionados:

14.1 Comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades iguais ou semelhantes ao objeto do presente termo de referência.

14.2 Comprovação de ter produzido 01 (uma) ou mais publicações online ou impressas, com no mínimo 3 (três) páginas cada produto.

14.3 Cada Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa ou ao profissional que efetivamente prestará o serviço, ou seja, com o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou C.P.F.

14.4 O CONTRATANTE poderá confirmar a autenticidade dos Atestados de Capacidade Técnica por meio de diligência às instituições fornecedoras dos atestados.

14.5 O CONTRATANTE poderá solicitar cópias de publicações impressas citadas nos respectivos Atestados de Capacidade Técnica.

14.6 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

15. DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS.

15.1. Todos os direitos autorais e patrimoniais sobre os materiais, produtos, documentos, estudos, projetos, softwares, relatórios ou quaisquer outros bens imateriais resultantes da execução do contrato serão de titularidade exclusiva do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA qualquer utilização, reprodução, modificação ou distribuição, total ou parcial, para quaisquer fins, sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

15.2. A cessão dos direitos autorais e patrimoniais dos bens intangíveis eventualmente produzidos no âmbito do contrato será considerada automática e integral, no momento da entrega do objeto, sem que disso decorra qualquer direito adicional de remuneração à CONTRATADA, conforme os princípios da Administração Pública e nos termos do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, além da legislação específica de direitos autorais, quando aplicável (Lei nº 9.610/1998).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. O Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins – CRESS-TO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Palmas-TO, 19 de setembro de 2025.

Natália Alve B. P dos Santos
Chefe do Departamento de Compras
CRESS/TO