

CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE SELEÇÃO DISPUTA FECHADA PRESENCIAL Nº 043/2026

Processos Administrativos: 449326 / 449026	Critério de Julgamento: Técnico e Econômico
Abertura: 24 de agosto de 2026	Horário: 09:00
Local: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, São Luís-MA, CEP: 65.064-499 - Fone: (98) 3031 0104 Ramal 1162 - E-mail: comissao@fiema.org.br	

O Serviço Social da Indústria e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamentos Regionais do Maranhão - **SESI/SENAI/DR-MA**, por intermédio da **Comissão de Processos de Seleção**, torna pública a realização de processo de seleção, pela modalidade **DISPUTA FECHADA PRESENCIAL**, do tipo **Técnico e Econômico**, que se regerá pelo **Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi/Senai - RCA**, aprovado pela Resoluções nº 053/2023-SESI e nº 014/2023-SENAI, de 16/05/2023, devidamente publicados no site desta Entidade e no Portal da Transparência do Sesi e do Senai, e com observância às condições estabelecidas neste Chamamento e seus anexos.

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Carta de Representação;
- ANEXO III - Declaração
- ANEXO IV - Modelo da Proposta de Preços;
- ANEXO V - Minuta do Contrato do Sesi e Senai;
- ANEXO VI - Briefing Sesi
- ANEXO VII - Tabela Referencial de Custos Internos do Estado do Maranhão da Federação Nacional das Agências de Propaganda - FENAPRO
- ANEXO VIII - Manual de Marcas do Sistema Fiema

O Chamamento do Processo de Seleção e seus Anexos poderão ser consultados a partir do endereço <https://www.fiema.org.br>, através da guia "Editais" -> RCA Disputa Fechada e no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>.

1. DO OBJETO

- 1.1.** O presente processo de seleção tem por objeto a **Contratação de até 02 (duas) Agências de Publicidade para a prestação de serviços técnicos especializados, SOB DEMANDA, compreendendo atividades de publicidade e propaganda, comunicação digital e demais serviços institucionais e mercadológicos, em meios de comunicação online e offline, destinados ao apoio das ações de Comunicação e Marketing do SENAI-MA e do Sesi-MA**, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Instrumento Convocatório.
- 1.2.** Todo o detalhamento quanto às especificidades, quantificações, estimativas e demais aspectos técnicos relativos à execução do objeto constam do Termo de Referência - Anexo I.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será **TÉCNICO E ECONÔMICO**, observadas as exigências contidas neste Chamamento e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR E FONTE DE RECURSOS

- 2.1.** Estima-se em **R\$ 4.744.965,36 (quatro milhões setecentos e quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**, valor para o orçamento publicitário para um período de **12 (doze) meses**, não existindo, entretanto, qualquer obrigação das entidades Sesi/DR-MA e Senai/DR-MA com a sua integral realização. Desse valor, **R\$ 2.966.695,36** (dois milhões, novecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos) estão alocados no orçamento do **Sesi/DR-MA** e **R\$ 1.788.270,00** (um milhão, setecentos e oitenta e oito mil e duzentos e setenta reais) estão alocados no orçamento do **Senai/DR-MA**.
- 2.2.** O valor mencionado no item 2.1. é mera estimativa, sujeita a revisão, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação pela não utilização da totalidade dos recursos.
- 2.3.** O valor estimado no item 2.1. será custeado, segundo o Plano de Ação do Sesi/DR-MA e Senai/DR-MA, alocado na Superintendência Regional e na Diretoria Regional, respectivamente.
- 2.4.** Caberá à Coordenadoria de Comunicação e Eventos - COCEV das Contratantes definir os serviços a serem demandados, à(s) Agência(s) Contratada(a).
- 2.5.** Não há solidariedade entre as Contratantes, mesmo nas ações ou serviços que venham a ser prestados a elas em conjunto. Cada Contratante somente responderá pelos compromissos a que, em cada ação ou serviços, formalmente aderir à demanda e nos limites que, na solicitação concreta da ação ou serviço, fixar individualmente a sua participação no custeio da mesma.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** Poderão participar deste Processo de Seleção as empresas que possuam ramo de atividade compatível com o objeto deste Chamamento Público, que não estejam submetidas a processo de falência e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos, mediante a apresentação da documentação exigida.
- 3.1.1.** Correrão por conta exclusiva das participantes todos os custos decorrentes da elaboração, preparação e apresentação de suas propostas e documentos, não sendo devida qualquer indenização ou ressarcimento pela realização desses atos.
- 3.2.** No horário previsto no preâmbulo deste Chamamento, cada empresa participante poderá **CREDENCIAR APENAS 01 (UM) PREPOSTO** para representá-la na reunião de seleção.
- 3.3.** As participantes interessadas deverão comparecer ao local e na data indicados no preâmbulo deste Chamamento Público, por meio de representante legal devidamente credenciado, com poderes para praticar os atos necessários durante as fases do Processo de Seleção, inclusive para acompanhar a abertura dos invólucros, apresentar manifestações e assinar documentos, quando cabível.
- 3.3.1.** Para fins de credenciamento, deverá ser apresentada a documentação comprobatória dos poderes de representação, conforme descrito abaixo:
- a) Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou outro documento oficial de identificação com foto (Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, dentre outros

definidos em lei, etc.);

- b) Procuração, por instrumento público ou particular. Na hipótese de instrumento particular, a assinatura do outorgante deverá possuir reconhecimento de firma em cartório ou certificação digital válida, nos termos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. A procuração deverá conferir poderes expressos ao representante para praticar todos os atos inerentes ao Processo de Seleção, inclusive receber intimações e notificações, apresentar declarações, manifestar-se em nome da participante, renunciar ou interpor pedido de reconsideração, bem como praticar os demais atos necessários, por escrito ou oralmente.

b.1) Quem assinar a procuração particular deverá comprovar ser legalmente constituído por meio de contrato social/ato constitutivo da participante com respectiva cópia;

- c) No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da participante proponente, deverá ser apresentada cópia do contrato social/ato constitutivo, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.3.2. Fica assegurado aos participantes a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos citados no Item acima, a indicação ou substituição do seu representante no processo;

3.3.3. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou o pedido de reconsideração e assinar as Atas, os Participantes devidamente credenciados;

3.3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que apresente procuração legal, poderá representar mais de uma proponente.

3.3.5. Os representantes das empresas que estiverem participando da reunião de abertura deverão permanecer no local até o final da reunião, para fins de assinatura da Ata, salvo por motivo devidamente justificado, e autorizado pelo(a) Presidente da Comissão.

- 3.4.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 3.3.1. alíneas “b” e “c” não implicará na exclusão da empresa em participar do Processo de Seleção, mas impedirá o representante de se manifestar nas demais fases do procedimento de seleção.

- 3.5.** Verificadas as credenciais de todos os presentes, será declarada aberta a reunião pelo(a) Presidente(a) da Comissão, não sendo aceita, a partir desse momento, a inclusão de qualquer documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de cada fase/invólucros (credenciamento, abertura da proposta e análise de documentação).

- 3.6.** As pessoas não credenciadas presentes à reunião poderão assistir apenas como ouvintes não sendo-lhes permitido qualquer tipo de manifestação ou participação.

- 3.7.** Não será permitida a participação de empresas interessadas apenas por meio de envio postal da documentação, em razão da necessidade de não identificação das propostas APÓCRIFAS, devendo os interessados providenciarem a retirada dos invólucros, junto a Comissão e entregá-los fisicamente nos termos previstos deste instrumento.

3.7.1. É obrigatório aos participantes interessados participarem da reunião de abertura

do processo de seleção.

3.8. Não poderão participar deste Processo de Seleção os interessados, inclusive na condição de subcontratados, nos limites previstos contratualmente, que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

- a) pessoas físicas;
- b) pessoas jurídicas suspensas ou impedidas de participar de processos de seleção ou de contratar com as Entidades Participantes;
- c) pessoas jurídicas que não atendam às condições estabelecidas neste Chamamento Público e em seus anexos;
- d) empresas estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;
- e) pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
- f) empresas em recuperação judicial, salvo quando apresentarem certidão ou documento equivalente emitido pela autoridade judicial competente, que comprove sua aptidão econômico-financeira para participar do Processo de Seleção;
- g) consórcios de pessoas jurídicas, independentemente da forma de constituição;
- h) pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, com penalidade vigente de declaração de inidoneidade, conforme disposto na Carta Circular nº 121/2014-Pres-CNI;
- i) pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou proprietários se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 45 do RCA, ou que possuam como sócios, proprietários ou representantes legais dirigentes ou empregados das Entidades Contratantes, bem como seus respectivos parentes ou familiares, conforme vedação prevista na regulamentação aplicável;
- j) ex-empregados do Sesi/Senai/Fiema/Iel que tenham exercido atividades em áreas compatíveis com o objeto deste Chamamento Público, pelo prazo de até 06 (seis) meses contados do desligamento;
- k) pessoas jurídicas que possuam, em sua Diretoria, integrante que também participe da composição societária, diretiva ou representativa de outra participante com proposta apresentada neste Processo de Seleção.

4. DOS ESCLARECIMENTOS

- 4.1.** Em caso de dúvidas relacionadas ao presente Chamamento, a participante deverá utilizar o direito ao esclarecimento, devendo estar ciente de todas as suas condições.
- 4.2.** **Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da reunião de recebimento das Propostas Técnica e de Preço,** qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos acerca do ato convocatório deste Chamamento Público, por meio do endereço eletrônico: comissao@fiema.org.br. Os pedidos serão analisados e respondidos

pela Comissão de Processos de Seleção, desde que sejam recebidos dentro do prazo estabelecido neste item.

4.2.1. A Comissão não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ela em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do SISTEMA FIEMA quanto do emissor.

4.2.2. É de responsabilidade das participantes acompanhar as publicações de esclarecimentos, avisos, alterações e demais comunicações relativas a este Chamamento Público e seus anexos, disponibilizadas no Portal da FIEMA <https://www.fiema.org.br> através da guia "Editais" -> RCA Disputa Fechada e no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>.

- 4.3.** Caberá à Comissão e/ou Subcomissão Técnica decidir, após análise conforme o caso, sobre o pedido de esclarecimento até **o último dia útil anterior** à data de abertura da reunião.
- 4.4.** Caso o pedido de esclarecimento resulte na necessidade de alteração deste Chamamento Público, serão promovidos os ajustes pertinentes e, se as alterações afetarem a elaboração das propostas ou dos documentos de qualificação, será designada nova data para a realização do Processo de Seleção, com a devida divulgação no sítio eletrônico da entidade e no Portal da Transparência.
- 4.5.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos acerca dos termos deste Chamamento Público o interessado que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da reunião de recebimento das Propostas Técnica e de Preço. Os pedidos apresentados foram desse prazo não serão conhecidos nem produzirão qualquer efeito.
- 4.6.** Caso a Entidade identifique a necessidade de revisar, corrigir ou alterar as disposições deste Chamamento Público, promoverá a correspondente divulgação das alterações, com a reabertura dos prazos e a designação de nova data para a realização da reunião de recebimento das Propostas Técnica e de Preço, ressalvada a hipótese de a alteração, de forma inequívoca, não afetar a elaboração das propostas nem a participação dos interessados.
- 4.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as informações e orientações complementares eventualmente divulgadas pela Comissão de Processos de Seleção, passarão a integrar este Chamamento Público para todos os fins e efeitos.

5. DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1.** As participantes deverão apresentar, no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Chamamento Público, toda a documentação exigida, acondicionada em 04 (quatro) invólucros distintos, devidamente fechados e identificados. Cada invólucro deverá conter, em sua parte externa, a razão social e o endereço da participante, o número deste Processo de Seleção e a identificação de seu conteúdo (*observado o disposto para o Invólucro nº 1, que permanecerá sem identificação*) conforme especificado a seguir:

5.1.1. INVÓLUCRO Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA (Apócrifa/Não Identificada)

O invólucro destinado ao acondicionamento da Proposta Técnica Não Identificada será fornecido pelo Sesi/SENAI/MA, devendo ser retirado junto à Comissão de Processos de Seleção durante o período de publicação deste Chamamento Público, até as 17h30 do último dia útil anterior à data designada para a realização da Reunião de Abertura.

5.1.2. INVÓLUCRO Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA IDENTIFICADA - CHAMAMENTO Nº 043/2026 - DISPUTA FECHADA T&P - RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE (CNPJ)

5.1.3. INVÓLUCRO Nº 3 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E RELATOS - CHAMAMENTO Nº 043/2026 DISPUTA FECHADA T&P - RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE (CNPJ)

5.1.4. INVÓLUCRO Nº 4 – PROPOSTA DE PREÇOS - CHAMAMENTO Nº 043/2026 DISPUTA FECHADA T&P - RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE (CNPJ)

5.1.5. INVÓLUCRO Nº 5 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO - CHAMAMENTO Nº 043/2026 DISPUTA FECHADA T&P - RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE (CNPJ)

5.1.5.1. O invólucro de que trata o item 5.1.5. deverá ser entregue à Comissão na quarta reunião, conforme disposto no item 5.12. "III".

- 5.2.** Serão realizadas 04 (quatro) Reuniões Públicas, observados os procedimentos estabelecidos neste Chamamento Público. De cada reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados os atos e fatos relevantes ocorridos durante os trabalhos, a qual será assinada pelos membros da Comissão de Processos de Seleção e/ou da Subcomissão Técnica, conforme o caso, e pelos representantes das participantes presentes.
- 5.3.** A participação de representante da empresa nas Reuniões Públicas ficará condicionada à prévia apresentação de documento que comprove seus poderes de representação, na forma estabelecida neste Chamamento Público
- 5.4.** Os integrantes da Subcomissão Técnica, não poderão participar da reunião de recebimento dos invólucros, abaixo relacionados:
- a) INVÓLUCRO Nº 1: Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada
 - b) INVÓLUCRO Nº 2: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada
 - c) INVÓLUCRO Nº 3: Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Comunicação;
 - d) INVÓLUCRO Nº 4: Proposta De Preços;
 - e) INVÓLUCRO Nº 5: Documentos de Qualificação.
- 5.5.** O julgamento das Propostas Técnica e de Preço, bem como o julgamento final deste Processo de Seleção, serão realizados exclusivamente com base nos critérios, condições e parâmetros estabelecidos neste Chamamento.
- 5.6.** A Comissão poderá, a qualquer tempo, alterar as datas, horários e/ou pautas das Reuniões Públicas, bem como suspendê-las, quando necessário ao adequado desenvolvimento dos trabalhos, observadas as disposições deste Chamamento Público e as normas aplicáveis.
- 5.7.** Os representantes das empresas que estiverem participando das reuniões designadas neste Processo de Seleção, deverão permanecer no local até o seu final, para fins de assinatura da Ata, salvo por motivo devidamente justificado, e autorizado pela Comissão.
- 5.8.** Caso os invólucros lacrados das participantes desclassificadas não sejam devolvidos durante as Reuniões Públicas, permanecerão à disposição das interessadas pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data de homologação deste Chamamento Público. Decorrido esse prazo sem a retirada dos invólucros, estes serão descartados pela Entidade.
- 5.9.** As Reuniões Públicas serão realizadas da seguinte forma:

5.9.1. A **PRIMEIRA REUNIÃO** será realizada no dia e hora previstos no preâmbulo deste Chamamento e terá a seguinte pauta:

- a) Identificar e credenciar os representantes das empresas por meio da documentação exigida neste Chamamento;
- b) Receber os Invólucros nº 1, 2, 3 e 4, sendo que os Invólucros APÓCRIFOS serão separados dos identificados;
- c) Conferir se os invólucros estão em conformidade com as disposições do Chamamento;
- d) Rubrica no fecho dos Invólucros nº 2 e 4 e subsequente acondicionamento destes invólucros em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e representantes das empresas;
- e) Os Invólucros nº 1 e 3 serão abertos nessa reunião apenas para verificação, análise e visto por parte da Comissão e empresas participantes, acerca do cumprimento das exigências constantes neste Chamamento.
- f) Cumpridas as exigências, os Invólucros nº 1 e 3 serão lacrados e terão seus lacres rubricados pelos membros da Comissão e empresas participantes.

5.9.2. Após o encerramento do prazo para recebimento dos invólucros, o qual será declarado pela Comissão na reunião pública, não será permitido o recebimento de nenhum outro invólucro, documento ou embalagem.

5.9.3. O Invólucro nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão se:

- a) não estiver identificado;
- b) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da empresa, antes da abertura do Invólucro nº 2;
- c) não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da empresa, antes da abertura do Invólucro nº 2.

5.9.3.1. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 5.9.3, a Comissão não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma empresa.

5.9.4. A Comissão, antes da abertura dos Invólucros nº. 1, adotará medidas para evitar que seus membros e/ou os representantes das empresas possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

5.9.5. Se, ao examinar e ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e 3, for constatada ocorrência que possibilite, inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão desclassificará a participante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para o pedido de reconsideração relativo a essa fase.

5.9.6. Os Invólucros nº 2 e 4 permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão.

5.9.7. Abertos os Invólucros nº 1 e 3, as empresas participantes não poderão desistir de suas propostas a não ser por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão e/ou Subcomissão Técnica.

5.9.8. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos Invólucros nº 1 e 3 observarão os seguintes procedimentos:

- I. Encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- II. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- III. Elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilhas com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso;
- IV. Encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- V. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de atendimento, do Repertório e dos relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- VI. Elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso.

5.10. A **SEGUNDA REUNIÃO** será realizada em dia e hora a ser designada pela Comissão, com a convocação das empresas participantes.

5.10.1. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão convocará as empresas para participar da segunda reunião pública que terá a seguinte pauta básica:

- I. Identificar os representantes das empresas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- II. Abertura e rubrica do conteúdo do Invólucro nº 2;
- III. Cotejo das vias não identificadas (Invólucro nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- IV. Elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao plano de comunicação publicitária e separadamente, aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;
- V. Divulgar o resultado geral da avaliação da proposta técnica cujo julgamento, será realizado conforme o previsto no item 10 deste instrumento;

5.10.2. A divulgação desses resultados às empresas participantes, será realizada em reunião, ou ainda por intermédio de outro meio formal, onde será aberto prazo para interposição de eventuais pedidos de reconsideração.

a) Havendo a interposição de reconsideração estes serão encaminhados a Subcomissão Técnica para análise e julgamento, sendo que a divulgação dos resultados às empresas participantes será da mesma forma descrita no item anterior.

5.10.3. Divulgado o resultado da análise da Proposta Técnica (Invólucros nº 1, 2 e 3 e seus respectivos conteúdos) e julgados os eventuais pedidos de reconsideração interpostos, ou havendo desistência expressa das participantes do direito de recorrer, os Invólucros nº 4 (Proposta de Preços) das empresas tecnicamente desclassificadas nesta fase permanecerão devidamente lacrados e intactos, ficando disponíveis para retirada junto à Comissão.

5.10.4. Posteriormente, a Comissão encaminhará à Subcomissão Técnica o Invólucro nº 4 (Proposta de Preços), devidamente lacrado e rubricado na primeira reunião, para que seja realizada sua análise individualizada e respectivo julgamento, em conformidade com os critérios estabelecidos no item 11 deste Chamamento.

5.11. Não sendo interposto pedido de reconsideração, havendo desistência expressa desse direito ou, ainda, após o julgamento dos pedidos de reconsideração eventualmente interpostos, a Comissão convocará os participantes para a **TERCEIRA REUNIÃO**, a ser realizada em data e horário por ela designados, com a seguinte pauta:

- I. Identificar os representantes das empresas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- II. Proceder abertura do Invólucro nº 4 (Proposta de Preços), disponibilizando o seu conteúdo para análise e visto dos representantes das empresas participantes dessa fase, bem como da Comissão;
- III. Analisar o cumprimento, pelas participantes, das exigências do Chamamento para a elaboração das propostas de preço e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- IV. Realizar a análise das Propostas de Preços conforme previsão constante do item 8.4 e seus subitens e dar conhecimento do resultado aos representantes das participantes presentes, de acordo com as disposições constantes no Chamamento;
- V. Informar que o resultado do julgamento da proposta de preço e do julgamento final das propostas com informação da ordem de classificação de acordo com o Índice Geral, ou suspender a reunião para realização dos cálculos, oportunidade em que o resultado será divulgado por e-mail e publicado no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>, abrindo prazo para interposição de reconsideração.

5.11.1. Havendo a interposição de reconsideração, estes serão encaminhados a Subcomissão Técnica para análise e julgamento. O resultado será divulgado por e-mail e publicado no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>.

5.12. Não tendo sido interposto pedido de Reconsideração, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os pedidos de Reconsideração interpostos, a Comissão convocará os participantes para a **QUARTA REUNIÃO** que será realizada em dia e hora a ser designada pela Comissão, que terá a seguinte pauta:

- I. Identificar os representantes das empresas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- II. Verificar a manutenção das condições de participação pelas empresas, e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- III. Receber e abrir os Invólucros nº 5 (Documentos de Qualificação) das empresas classificadas para esta fase, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas presentes ou por comissão por eles indicada;

- IV. Analisar a conformidade dos Documentos de Qualificação com as condições estabelecidas neste Chamamento e na legislação em vigor;
- V. Colocar à disposição dos representantes das empresas, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- VI. Informar o resultado do julgamento da Qualificação ou suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, procedendo as diligências que julgar necessárias.
- VII. O resultado será divulgado por e-mail e publicado no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>, abrindo prazo para apresentação de pedido de Reconsideração, conforme disposto no item 14 do Chamamento;
- VIII. Será publicado o resultado final da empresa vencedora deste Chamamento, caso não tenha sido interposto o pedido de reconsideração na fase de qualificação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados do pedido de reconsideração interpostos.

5.13. Serão consideradas desqualificadas as empresas que não satisfizerem as condições de participação estabelecidas neste Chamamento e que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos item 9 do Chamamento, bem como aqueles cujos documentos não forem considerados regulares.

5.13.1. Na hipótese de todas as empresas serem desqualificadas, a Comissão poderá fixar às empresas o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas das causas que tenham determinado a sua desqualificação.

5.13.2. A nova documentação deve ser apresentada na forma prevista neste Chamamento, e entregue em Reunião Pública.

5.14. Antes dos avisos oficiais de resultados deste Chamamento, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes ao contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

5.15. Qualquer tentativa de uma empresa influenciar a Comissão e/ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das propostas resultará na sua desclassificação.

5.16. A Comissão poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

5.17. Os representantes das empresas presentes poderão indicar uma comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas reuniões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

5.18. Da responsabilidade da Subcomissão Técnica:

- a) Proceder à análise técnica em sala diversa de onde ocorrerá a reunião pública;
- b) Assinar os documentos que receberem da Comissão e realizar análise individualizada observados os critérios estabelecidos neste Chamamento;
- c) Julgar as Propostas Técnicas constantes nos Invólucros nº 1, 2 e 3;

- d) Elaborar planilha geral da Proposta Técnica, registrando-se em ata a ordem de classificação e as propostas desclassificadas.
- e) Elaborar ata de julgamento da análise dos documentos contidos nos Invólucros nº 1, 2 e 3, e encaminhá-la à Comissão;

6. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

- 6.1.** A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão de Processos de Seleção acondicionada nos Invólucros nº 1, 2 e 3, quais sejam:
- a) INVÓLUCRO Nº 1: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA;
 - b) INVÓLUCRO Nº 2: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA;
 - c) INVÓLUCRO Nº 3: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, O REPERTÓRIO E OS RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO.
- 6.2.** No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada.
- 6.2.1.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá ser acondicionado, obrigatoriamente, no invólucro padronizado fornecido pela Comissão de Processos de Seleção, sendo vedada a utilização de qualquer outro invólucro.
- 6.2.2.** O invólucro padronizado será disponibilizado exclusivamente à agência interessada que o solicitar formalmente à Comissão de Processos de Seleção, na sede da FIEMA, localizada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n.º, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Cohama, CEP 65064-499, São Luís/MA, durante o horário de expediente.
- 6.3.** O Invólucro nº 1 deverá ser entregue sem qualquer forma de fechamento, lacre ou rubrica, a fim de preservar o sigilo da autoria da Proposta Técnica até a abertura do Invólucro nº 2. O Invólucro nº 1 não poderá:
- a) conter qualquer identificação da participante;
 - b) apresentar nome, logomarca, símbolo, marca, etiqueta, inscrição ou qualquer outro elemento que, direta ou indiretamente, possibilite a identificação da participante;
 - c) apresentar danos, deformações, rasuras, perfurações, transparências ou quaisquer características decorrentes das peças, materiais ou documentos nele acondicionados que possam possibilitar a identificação da participante.
- 6.4.** No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada.
- 6.5.** O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 2

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da participante

Chamamento nº 043/2026– Contratação de até 02 (duas) agências de publicidade e propaganda para atender SESI e SENAI/MA.

- 6.6.** O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela empresa e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 6.7.** No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.
- 6.8.** O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação
Nome empresarial e CNPJ da participante
Chamamento nº 043/2026 – Contratação de até 02 (duas) agências de publicidade e propaganda para SESI e SENAI/MA.

- 6.9.** O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela empresa e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 6.10.** O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Invólucro nº 1 - Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.
- 6.11.** A apresentação de Proposta será considerada como evidência de que a participante:
- a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Chamamento;
 - b) Aceita as cláusulas e condições deste Chamamento, bem como eventuais retificações, aditamentos, esclarecimentos ou outros atos complementares ao Chamamento;
 - c) Compromete-se a executar o objeto deste Chamamento nas condições constantes de sua Proposta;
 - d) Tomou conhecimento dos dispositivos constantes do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI/SENAI, disponível no site <https://www.fiema.org.br> e no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>, aceitando-o de forma integral e irretratável.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 7.1.** A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada em conformidade com o disposto no item 15 do Anexo I – Termo de Referência.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1.** No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das participantes.
- 8.2.** O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 4

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da participante

Chamamento nº 043/2026 – Contratação de até 02 (duas) agências de publicidade e propaganda para atender o Sesi e SENAI-MA

- 8.3.** O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela participante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 8.4.** A Proposta de Preços da participante deverá ser elaborada de acordo com o modelo de proposta de preços que constitui o Anexo IV deste Chamamento e deverá:
- a) Ser apresentada em papel timbrado contendo no mínimo Razão Social e CNPJ da participante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em Língua Portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
 - b) Datada e assinada por quem detenha poderes de representação da participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
 - c) Ter validade mínima 120 (cento e vinte) dias;
- 8.5.** Em casos excepcionais, expirado o prazo original de validade da proposta, o Sesi/SENAI-MA poderá solicitar às participantes uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. Caso o participante concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para arguir futuramente qualquer alteração de preços.
- 8.6.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da participante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência dos contratos a serem firmados, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

- 9.1.** Os Documentos de Qualificação deverão ser entregues à Comissão apenas pelas 02 primeiras empresas classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, no dia, hora e local previstos na convocação da reunião a ser realizada para esse fim.
- 9.2.** A empresa classificada que não apresentar os Documentos de Qualificação na referida reunião será **desqualificada** do processo de seleção.
- 9.3.** Os Documentos de Qualificação deverão ser entregues acondicionados no invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 5

Documentos de Qualificação

Nome empresarial e CNPJ da empresa.

Chamamento nº 043/2026 – Contratação de até 02 (duas) agências de publicidade e propaganda para atender o Sesi e SENAI/MA

- 9.4.** O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela participante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 9.5.** Para fins de qualificação, as participantes **classificadas** deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos.
- 9.6.** Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

9.6.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- a) Contrato social, estatuto ou instrumento equivalente de constituição da pessoa jurídica, em vigor, registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações **ou** da respectiva consolidação; ou
- b) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, registrado no órgão competente, acompanhado dos seus documentos pessoais de identificação, caso tenham sido nomeados ou eleitos em momento distinto da constituição da pessoa jurídica e seus nomes e funções não constem do respectivo instrumento de constituição;

Obs.: Serão aceitos Atos Constitutivos de Transformação.

- c) Certificado da condição de microempreendedor individual, quando a participante for microempreendedor individual;
- d) Requerimento de empresário individual, registrado no órgão competente, quando a participante for empresário individual;
- e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), inclusive quando a participante for microempreendedor individual ou empresário individual;
- a) Os documentos relativos à qualificação jurídica da participante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no invólucro de qualificação, desde que a documentação esteja obedecendo os requisitos previstos no **item 9.6.1.**

9.6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Declaração**, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo constante no **Anexo III**;
- b) **Atestado (s) de Capacidade Técnica** comprovando ter executado fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem que a participante prestou serviços compatíveis com o objeto deste processo de seleção;
- c) Certificado de Qualificação Técnica concedido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), válido pelo menos até a data de abertura deste Processo de Seleção.
- d) Declaração de capacidade operacional e de instalação na cidade de São Luís ou na região metropolitana de São Luís/MA, no caso de participante com sede estabelecida fora desta Capital, de que manterá, durante a vigência do contrato, escritório, com estrutura física, recursos tecnológicos e humanos, sendo obrigatória a manutenção de equipe em qualquer localidade, no mínimo com os profissionais exigidos no Termo de Referência;

9.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado;
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2025)** devidamente registrados na respectiva Junta Comercial, incluindo os **índices de liquidez**, iguais ou superiores a 1 (um).
- c) O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (≥ 1), resultante da aplicação das fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \geq 1,00}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: (SG)

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

- d) A participante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente; SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor total estimado da contratação;
- e) A participante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados mediante a obtenção de índice de Solvência (IS) maior ou igual a um, conforme fórmula: IS = ativo total dividido por passivo circulante. O índice ora referenciado deverá ser calculado e indicado pela empresa e confirmado pelo contador, sob pena de desqualificação.
- f) Os índices de que tratam as alíneas “c”, “d” e “e” deste item, serão calculados pela participante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- g) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último exercício já consolidado e publicado.

9.6.4. QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;

- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, compreendendo todos os tributos;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, compreendendo ISSQN;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.6.4.1. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa.

9.7. Sob pena de desqualificação, todos os documentos apresentados para qualificação deverão estar em nome da empresa participante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a **participante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a **participante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

9.8. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que julgar necessário.

9.9. As Certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso as validades das Certidões não estejam expressas no documento, será considerado o **prazo de validade de 90 (noventa) dias** da data de emissão da Certidão.

9.10. A Comissão, após o recebimento, abertura da documentação e registro em Ata, poderá suspender a reunião pública a fim de que tenha melhores condições para analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que julgar necessárias.

9.11. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação apurada pela Comissão, mediante simples conferência ou diligência, implicará na **desqualificação** da respectiva participante.

9.12. As Certidões apresentadas, quando obtidas pela *internet*, poderão ser consultadas pela Comissão nos respectivos endereços eletrônicos, a fim de comprovar a autenticidade e regularidade.

9.13. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

9.13.1. Aberto o Invólucro nº 5 – Documentos de Qualificação, os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão.

9.13.2. As participantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no invólucro de qualificação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Chamamento, ou, ainda, com irregularidades, serão **desqualificadas**, não se admitindo complementação posterior.

- a) A critério da Comissão poderão ser aceitos documentos que, embora não entregues no momento da reunião pública, comprovem condição pré-existente à data da abertura (TCU, Acórdão 1.211/21-Plenário).

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. O julgamento da Proposta Técnica observará os critérios, parâmetros e procedimentos estabelecidos no item 16 do Anexo I – Termo de Referência.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. O julgamento da Proposta de Preço observará os critérios, parâmetros e procedimentos estabelecidos no item 18 do Anexo I – Termo de Referência.

12. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

12.1. Para o julgamento das propostas serão adotados os seguintes índices:

- a)** Índice Técnico (IT): será aferido pelo somatório da pontuação obtida pela participante na Proposta Técnica;
- b)** Índice de Preços (IP): será aferido pelo somatório da pontuação obtida pela participante na Proposta de Preços;
- c)** Índice Geral (IG): será aferido a partir da média ponderada com peso 60/40, respectivamente para Técnica e para Preço, correspondendo aos seguintes fatores:
 - Fator de Ponderação do IT = 0,6 (zero vírgula seis)
 - Fator de Ponderação do IP = 0,4 (zero vírgula quatro).

12.2. A prestação de serviços objeto desse Processo de Seleção será adjudicada às duas participantes que obtiverem a maior pontuação no Índice Geral, salvo eliminação posterior na fase de qualificação, calculada pela seguinte fórmula:

- $IG = (IT \times 0,6) + (Nota \text{ de Preços Final} \times 0,4)$

12.3. Caso haja empate no resultado geral das propostas, terá preferência a empresa que, na ordem a seguir, obtiver a maior nota sucessivamente nos seguintes quesitos:

- a) Ideia Criativa
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária
- c) Estratégia de Mídia
- d) Raciocínio Básico.

12.4. Não será considerado como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista no Chamamento observando-se para tanto as disposições relativa às Cláusulas de Conduta Ética.

12.5. Persistindo o empate, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as participantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.

12.6. Às participantes não caberão desconhecimento quanto ao teor dos subitens 12.3, 12.4 e 12.5, eximindo o SENAI-MA e Sesi-MA de qualquer responsabilidade quanto ao sorteio.

12.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas no Chamamento;
- b) Apresentarem vantagens baseadas em ofertas das demais participantes.

13. DA ATA DA REUNIÃO PÚBLICA

13.1. Ao final de cada reunião pública, a Comissão de Processos de Seleção lavrará uma ata circunstanciada, registrando todos os fatos relevantes ocorridos, incluindo:

- a) A data e o horário da realização da reunião;
- b) Os nomes dos membros da Comissão e das empresas participantes presentes;
- c) O registro do recebimento e da abertura dos invólucros;
- d) As decisões da Comissão sobre a classificação ou desclassificação das propostas e a qualificação ou desqualificação dos participantes;
- e) Todas as demais ocorrências e deliberações relevantes da reunião.

14. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

- 14.1.** Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas Propostas, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da comunicação da decisão.
- 14.2.** A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de **02 (dois) dias úteis**, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º, art. 15, do RCA.
- 14.3.** Os pedidos de reconsideração serão julgados pela própria Comissão e/ou Subcomissão Técnica, que poderá se valer de assessoramento técnico e/ou jurídico para a tomada de decisão.
- 14.4.** Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada e enviados **exclusivamente via e-mail** para a Comissão (comissao@fiema.org.br), no horário de expediente desta entidade (08h00 às 18h00).
- 14.5.** Não serão considerados os pedidos de reconsideração enviados fora do prazo e horário estabelecidos nos **itens 14.1., 14.2. e 14.4.**
- 14.6.** Durante os prazos para interposição do pedido e apresentação das contrarrazões, será assegurado o direito de vistas ao processo aos participantes diretamente envolvidos. O agendamento deverá ser solicitado via e-mail à Comissão, que definirá o local e horário para a consulta.
- 14.7.** O pedido de reconsideração será julgado pela Comissão de Processos de Seleção e/ou Subcomissão Técnica no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do encerramento do prazo para a apresentação das contrarrazões.
- 14.8.** A interposição do pedido de reconsideração, na forma aqui estabelecida, terá efeito suspensivo sobre o ato recorrido até a decisão final da Comissão.
- 14.9.** O eventual acolhimento do pedido de reconsideração invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se os demais atos do procedimento.
- 14.10.** Decididos os pedidos de reconsideração, a autoridade competente promoverá a aprovação do processo de seleção.

- 14.11.** Não serão conhecidos os pedidos de reconsideração ou as contrarrazões apresentadas fora dos prazos e das formalidades estabelecidas neste Chamamento.
- 14.12.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente normal na(s) Entidade(s) Contratante(s).
- 14.13.** A apresentação de pedido com intuito manifestamente protelatório sujeitará o participante à aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 14.14.** Da decisão da Comissão relativa ao pedido de reconsideração **não caberá novo pedido de reconsideração.**

15. DO RESULTADO FINAL

- 15.1.** Decididos os pedidos de reconsideração ou concluído o processo sem intercorrências, e, constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será validado por esta Comissão e enviado para conhecimento da autoridade competente.
- 15.2.** Se, por motivo de força maior, os trâmites do resultado final não ocorrerem dentro do período de validade das Propostas, ou seja, em **120 (cento e vinte) dias**, e, caso persista o interesse das Contratantes, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade a todos os participantes, por igual prazo, no mínimo.
- 15.3.** A autoridade competente se reserva ao direito de **cancelar** este processo de seleção a qualquer momento, desde que antes da assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente, mediante prévia justificativa, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização (art. 43, do RCA).

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1.** Após o resultado final deste processo, a **Administração do Sesi e SENAI/MA convocará oficialmente a(s) participante(s) vencedora(a) ou seu representante legal, durante a validade da sua Proposta para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, assinar o Contrato.** A participante vencedora não poderá desistir da assinatura do instrumento sob pena da aplicação das sanções legais previstas neste Chamamento.
- 16.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo igual período, quando solicitado pela participante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 16.3.** É facultado à Administração, quando a **vencedora** não retirar ou aceitar a Autorização de Serviço no prazo e condições estabelecidos, chamar as participantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação.
- 16.4.** A Convocada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para qualificação no momento da assinatura do Contrato, bem como conservá-la durante toda a relação contratual.
- 16.5.** A recusa da Convocada em assinar o Contrato, bem como os instrumentos dele decorrentes (Pedido de Compra/Autorização de Serviço), dentro de **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da notificação, sem motivo justo, fato superveniente ou justificativa não aceita pela Administração, sujeitará a Convocada às mesmas **penalidades** previstas no **item 20.** deste Chamamento.

17. DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 17.1.** Os serviços, objeto deste processo de Seleção, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite previsto no Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do Sesi/SENAI.
- 17.2.** O **período de vigência** do Contrato será de acordo com o disposto no Termo de Referência, contados da data de sua assinatura.
- 17.3.** O **local de execução** dos serviços será de acordo com o disposto no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** A remuneração das Contratadas seguirá as disposições específicas estabelecidas nos itens 8 e 9 do Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente instrumento independente de transcrição e sem prejuízo das disposições estabelecida neste Chamamento.
- 18.2.** O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até **30 (trinta) dias corridos**, após ateste pelo setor competente.
- 18.3.** É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes da Receita Federal, FGTS e Certidão Estadual/Municipal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.
- 18.4.** A atestação da Nota Fiscal ou Fatura referente aos serviços caberá ao Sesi/SENAI/DR-MA.
- 18.5.** O Sesi/SENAI/DR-MA poderão deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **participante vencedora**, nos termos deste ato convocatório.
- 18.6.** Nenhum pagamento será efetuado à **participante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.
- 18.7.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à participante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para as Contratantes.
- 18.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelas CONTRATANTES será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438.$$

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

19. DOS DIREITOS AUTORAIS

19.1. A participante fará constar em sua Proposta Técnica, declaração firmada por representante legal, relativa à questão dos direitos autorais dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a produzir, estabelecendo:

19.1.1. Para os direitos de autoria intelectual (criação, textos, produção, direção, trilha sonora original, arte-finalização e assemelhados), a participante se compromete a ceder, definitiva e incondicionalmente, ao SENAI-MA e SESI-MA todos os direitos patrimoniais sobre os mesmos;

19.1.2. Para os direitos de imagem (atores e modelos) e para os direitos de uso de obras artísticas preexistentes (ou de sua reprodução), o licenciamento de uso, ao SENAI-MA e SESI-MA, pelo prazo de duração do contrato de cessão de imagem.

19.1.3. Compromisso da participante em fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os valores dos cachês e os licenciamentos de uso de obras artísticas preexistentes, inclusos nesses orçamentos.

19.2. Das Diretrizes de Ética, Transparência e Responsabilidade

19.2.1. Nota de Responsabilidade: o uso de ferramentas de IA não exime a participante da responsabilidade técnica, civil e criativa sobre o produto entregue.

19.2.2. Revisão Humana Obrigatória: todo e qualquer conteúdo (texto, imagem, áudio ou vídeo) gerado ou auxiliado por Inteligência Artificial deve, obrigatoriamente, passar por revisão, curadoria e validação final de profissionais humanos da participante antes de ser submetido à aprovação das CONTRATANTES.

19.2.3. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual: a participante garante que os insumos gerados por IA e incorporados às peças finais não violam direitos autorais de terceiros. Caso sejam utilizadas ferramentas de IA generativa, a participante deve assegurar que possui as licenças comerciais necessárias e que o material entregue é passível de proteção legal e uso comercial exclusivo pelas CONTRATANTES.

19.2.4. Transparência: sempre que uma campanha ou peça publicitária principal for majoritariamente criada por IA generativa (como avatares hiper-realistas ou imagens sintéticas que simulem a realidade), a participante deverá informar previamente às CONTRATANTES e, se aplicável, incluir sinalização clara ao público, em conformidade com as diretrizes do CONAR (Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária) e a legislação vigente.

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

20.1. O participante estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às penalidades previstas nesta Cláusula sempre que incorrer em **descumprimento de qualquer obrigação assumida neste Chamamento Público ou no Contrato/Pedido de Compras**, inclusive, mas não se limitando as seguintes hipóteses:

I. Dificultar ou retardar a execução do processo ou do objeto contratual;

- II.** Não manter a proposta apresentada;
- III.** Adotar conduta inidônea ou incompatível com os princípios da legalidade, moralidade e boa-fé;
- IV.** Prestar declaração falsa;
- V.** Cometer fraude fiscal;
- VI.** Recusar-se injustificadamente a cumprir exigências necessárias à assinatura do Contrato/Pedido de Compras ou execução do objeto;
- VII.** Deixar de apresentar justificativas quando solicitado;
- VIII.** Executar de forma incompleta ou insatisfatória o objeto contratado.

20.2. As penalidades aplicáveis, conforme a gravidade de infração, e mediante prévio administrativo com garantia contraditório e ampla defesa, são:

- a) Advertência formal;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta apresentada;
- c) Suspensão temporária do direito de contratar com o Sesi/SENAI/DR-MA pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Perda do direito à contratação/Rescisão Contratual.

20.4. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas nos casos em que correr fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Comissão/Fiscalização e submetido à aprovação da autoridade superior.

20.5. Das multas, eventualmente impostas à participante, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento ou apresentada defesa, seus dados serão encaminhados ao setor competente para proceder à cobrança da multa, que poderá ser mediante a retenção e/ou dedução de eventuais créditos ou na ausência destes, mediante negociação ou ação judicial.

20.5.1. A multa pode ser cumulada com outras sanções.

20.6. Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. O SENAI-MA e Sesi-MA ou preposto expressamente indicado exercerá a fiscalização sobre os serviços, objeto deste Contrato, cabendo-lhe:

- a)** Decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados.
- b)** Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos do Contrato e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.
- c)** Notificar a contratada sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser detectadas na execução deste contrato.
- d)** Aprovar formalmente, antes da execução, os serviços solicitados.

e) A Coordenadoria de Comunicação e Eventos do SENAI-MA e Sesi-MA deverá acompanhar execução dos serviços, e avaliará a qualidade dos mesmos, podendo rejeitá-los no todo ou em partes, com a exposição dos motivos, devendo a Contratada promover os ajustes solicitados, sem ônus para o SENAI-MA e Sesi-MA.

- 21.2. A gestão do Contrato caberá à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do SENAI-MA e Sesi-MA, por meio de analista designado, que se responsabilizará pela execução do objeto.
- 21.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, caberá à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do SENAI-MA e Sesi-MA comunicar à Contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente processo de seleção destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a(s) Entidade(s) e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da transparência, equidade, ética e integridade, dentre outros.

22.1.1. São vedadas práticas de favorecimento, tráfico de influência, troca de favores e conflito de interesses que coloquem em risco a justa concorrência e o objetivo deste Processo de Seleção.

22.2. A critério da Administração do Sesi/SENAI, este processo de seleção poderá ter sua data de abertura dos invólucros de **PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO** transferida, por conveniência exclusiva da Administração.

22.3. Este Chamamento deverá ser lido e interpretado na íntegra e após a apresentação das Propostas e da Documentação, **não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.**

22.4. Caberá ao Sesi/SENAI:

- a) Permitir acesso dos empregados da participante vencedora às suas dependências, para a execução do objeto;
- b) Impedir que terceiros executem o objeto, salvo os casos de **subcontratação**;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da participante vencedora;
- d) Exercer permanente fiscalização da execução do objeto deste torneio, por intermédio da **Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sesi/SENAI/DR-MA**, de acordo com o Termo de Referência anexo a este Chamamento;
- e) Notificar a participante vencedora, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Solicitar que sejam substituídos os materiais/serviços recusados, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no processo;

- g) Aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento contratual, mediante processo administrativo próprio;
- 22.5.** Os **recursos orçamentários** para as despesas decorrentes desta Disputa Fechada estão previstos em conta própria de dotação orçamentária informada no **Termo de Referência**, anexado a este Chamamento.
- 22.6.** É facultado a Comissão de Seleção e/ou a Subcomissão Técnica, em qualquer fase da seleção, a promoção de **diligência** para confirmar informações contidas nos documentos já apresentados pelos participantes, inclusive sobre as suas respectivas validades, bem como conceder prazo para que os participantes adequem seus documentos de qualificação ou as suas propostas, visando sanar eventuais omissões ou inadequações, nos termos do Art. 11, §5º do RCA.
- 22.7.** A Comissão, poderá se valer de assessoramento técnico e jurídico das entidades SESI/SENAI/DR-MA para a tomada de suas decisões.
- 22.8.** Considerando que as Entidades do Sistema "S" não integram a administração pública, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 para Empresas de Pequeno Porte ou Microempresas não poderão ser requeridos pelas participantes no decorrer da seleção.
- 22.9.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do processo de seleção incorrerá nas sanções previstas no Regulamento para Contratações e Alienações do SESI/SENAI e neste Ato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 22.10.** Em qualquer fase da seleção, aquele que apresentar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas nos termos do artigo 299 do Código Penal, independente das demais penalidades estabelecidas em legislação correlata e neste Chamamento Público.
- 22.11.** Na contagem dos prazos previstos neste Chamamento Público, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos somente terão início e término em dias de expediente normal na(s) Entidade(s), salvo disposição expressa em contrário. Assim, a contagem terá início no primeiro dia útil subsequente à comunicação da decisão.
- 22.12.** No caso de alteração deste Chamamento Público no curso do prazo estabelecido para a realização do processo de seleção o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.13.** Qualquer esclarecimento ou informação complementar poderá ser obtido através do e-mail: comissao@fiema.org.br ou pelo telefone: (98) 3031-0104 ramal 1162.
- 22.14.** As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer informações, alterações e/ou esclarecimentos sobre o Chamamento, por meio de consulta permanente ao endereço <https://www.fiema.org.br> e no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>, **não cabendo a esta entidade, a responsabilidade pela não observância deste procedimento.**
- 22.15.** Das reuniões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pela Comissão e pelas participantes presentes, com os registros de todas as ocorrências.
- 22.16.** Da decisão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e será assinada pela Comissão.

23. DO FORO

23.1. Para todos os efeitos legais, as partes elegem o foro de São Luís, capital do Estado do Maranhão para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da aplicação deste Chamamento e seus Anexos.

São Luís, 30 de julho de 2026.

Rosilda Lopes Costa
Presidente Comissão

Alysson Diniz Maramaldo
Membro

Bruno de Matos Borges
Membro

Pollyane Christine Lima Martins
Membro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação, por meio de processo de seleção com disputa, de até 02 (duas) Agências de Publicidade e Propaganda para a prestação de serviços técnicos especializados, **sob demanda**, compreendendo atividades de publicidade e propaganda, comunicação digital e demais serviços institucionais e mercadológicos, em meios de comunicação online e offline, destinados ao apoio das ações de Comunicação e Marketing do SENAI-MA e do Sesi-MA.
- 1.2.** Os serviços abrangem, entre outros, atendimento, estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, intermediação, produção, supervisão, execução e distribuição de ações, peças e campanhas publicitárias institucionais, bem como a negociação de espaços e formatos de veiculação, controle de divulgação e demais atividades complementares necessárias à plena execução das demandas, em todo o Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, em processo de seleção com critério de julgamento técnico e econômico.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** O Serviço Social da Indústria – Sesi/MA e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/MA, entidades integrantes do Sistema Indústria no Estado do Maranhão, no âmbito do Sistema FIEMA, exercem papel estratégico no desenvolvimento social, educacional e econômico do Estado, atuando de forma complementar no atendimento às demandas da indústria e da sociedade maranhense.
- 2.2.** O Sesi/MA desenvolve ações voltadas à educação, à promoção da saúde, à segurança e à qualidade de vida do trabalhador, contribuindo diretamente para o aumento da produtividade e para o fortalecimento do setor industrial. O SENAI/MA, por sua vez, atua na oferta de educação profissional e tecnológica, na qualificação e requalificação de trabalhadores, na inovação industrial e na prestação de serviços técnicos e tecnológicos, essenciais ao aumento da competitividade das empresas.
- 2.3.** Ambas as entidades possuem atuação em diferentes regiões do Estado do Maranhão, por meio de unidades fixas e móveis, o que amplia significativamente sua capilaridade institucional e a diversidade de seus públicos de interesse, abrangendo indústrias, empresários, trabalhadores, estudantes, parceiros institucionais, órgãos públicos e comunidade em geral.
- 2.4.** Nesse contexto, a comunicação institucional e mercadológica assume caráter estratégico, por constituir instrumento indispensável para dar visibilidade às ações, programas, serviços, cursos, campanhas, eventos e resultados promovidos pelo Sesi/MA e pelo SENAI/MA, bem como para fortalecer o relacionamento com seus públicos, ampliar o alcance de suas iniciativas e assegurar maior efetividade na disseminação de informações de interesse coletivo e institucional.
- 2.5.** A crescente complexidade das demandas de comunicação, aliada à multiplicidade de canais de divulgação e à necessidade de integração entre meios online e offline, exige atuação técnica especializada, com capacidade para desenvolver soluções de comunicação alinhadas aos objetivos institucionais e mercadológicos das entidades. Tais demandas envolvem, entre outras atividades, planejamento, criação, conceituação, produção, intermediação, execução, supervisão, distribuição, negociação de mídia e monitoramento de campanhas e ações publicitárias, o que demanda estrutura operacional, expertise técnica e equipe multidisciplinar compatíveis com a natureza e a relevância dos serviços a serem prestados.
- 2.6.** A contratação pretendida tem por finalidade assegurar suporte técnico qualificado para o desenvolvimento e a execução de estratégias de publicidade e propaganda aptas a:
- I.** ampliar a visibilidade institucional e mercadológico do Sesi/MA e do SENAI/MA;
 - II.** divulgar com clareza, precisão e efetividade os serviços, programas, projetos e resultados das entidades;
 - III.** fortalecer o posicionamento institucional e mercadológico perante os públicos de interesse;

- IV. promover campanhas educativas, institucionais e mercadológicas de forma técnica, padronizada e eficiente;
 - V. garantir coerência, unidade e qualidade na comunicação institucional;
 - VI. potencializar o alcance e a efetividade das ações de comunicação e marketing em todo o território maranhense.
- 2.7. Verifica-se, ainda, que a evolução das demandas institucionais do Sistema FIEMA, associada ao aumento do volume, da diversidade e da simultaneidade das ações de comunicação, tornou necessária a ampliação da capacidade de atendimento especializado, de modo a assegurar maior eficiência operacional, continuidade dos serviços e melhor distribuição das demandas.
- 2.8. Nesse sentido, a contratação de até 02 (duas) agências de publicidade e propaganda mostra-se adequada e proporcional, na medida em que permitirá atendimento mais eficiente às necessidades institucionais das entidades, maior agilidade na execução das ações, diversificação de soluções criativas e técnicas, e melhor gerenciamento das entregas, sem prejuízo da padronização e da unidade da comunicação.
- 2.9. A adoção de processo de seleção com critério de julgamento técnico e econômico revela-se compatível com a natureza dos serviços pretendidos, uma vez que se trata de contratação de elevada relevância estratégica, cujo adequado desempenho depende não apenas da vantagem econômica, mas também da capacidade técnica, da qualidade criativa, da experiência operacional e da aptidão da futura contratada para compreender e executar ações alinhadas aos objetivos institucionais do Sesi/MA e do Senai/MA.
- 2.10. A presente contratação deverá observar o Regulamento próprio aplicável às contratações das entidades, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, competitividade, julgamento objetivo, eficiência e economicidade, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada satisfação do interesse institucional.
- 2.11. Ressalte-se, ainda, que, em razão da abrangência das ações de comunicação digital e da possibilidade de tratamento de dados pessoais no contexto de campanhas, formulários, inscrições, ações promocionais e outros instrumentos correlatos, a futura contratação deverá observar, igualmente, as diretrizes institucionais de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.
- 2.12. **Conformidade com a LGPD:** Caso a participante utilize IA para tratamento de dados pessoais (ex: réguas de relacionamento automatizadas, chatbots, CRM inteligente), os algoritmos e plataformas utilizados devem estar em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a eliminação de vieses discriminatórios.
- 2.13. **Vedação de Dados Sensíveis em Ambientes Públicos:** é expressamente proibida a inserção de dados institucionais sigilosos, informações estratégicas não públicas das CONTRATANTES ou dados pessoais de cidadãos/clientes em ferramentas de IA de uso público e gratuito (modelos abertos que utilizam os dados de entrada para treinamento)
- 2.14. Diante do exposto, é evidenciada a necessidade da contratação de serviços especializados de publicidade e propaganda, sob demanda, para atendimento ao Sesi/MA e ao Senai/MA, como medida indispensável à estruturação, ao fortalecimento e à efetividade das ações de comunicação institucional e mercadológica das entidades, em consonância com sua missão institucional, sua capilaridade territorial e sua responsabilidade perante a indústria e a sociedade maranhense.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Contratação, por meio de processo de seleção com disputa, de até 02 (duas) Agências de Publicidade e Propaganda para a prestação de serviços técnicos especializados, **sob demanda**, compreendendo atividades de publicidade e propaganda, comunicação digital e demais serviços institucionais e mercadológicos, em meios de comunicação online e offline, destinados ao apoio das ações de Comunicação e Marketing do SENAI-MA e do Sesi-MA.
- 3.2. Os serviços abrangem, entre outros, atendimento, estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, intermediação, produção, supervisão, execução e distribuição de ações, peças

e campanhas publicitárias institucionais, bem como a negociação de espaços e formatos de veiculação, controle de divulgação e demais atividades complementares necessárias à plena execução das demandas, em todo o Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, em processo de seleção com critério de julgamento técnico e econômico.

3.3. Compreendem os serviços de publicidade e propaganda o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.

3.4. Também integram o objeto desta disputa, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

3.4.1. O planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas.

3.4.2. A produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

3.4.3. À criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias e comerciais.

3.4.4. À gestão e acompanhamento da estratégia de Marketing Digital e Inbound Marketing e comunicação 360°.

3.4.5. À operação das ações de Marketing Digital e Inbound marketing.

3.4.6. À gestão e produção de conteúdo para veículos *online* e *off LINE*.

3.4.7. À Edição e redação de fluxos de automação de marketing.

3.4.8. À concepção e criação e desenvolvimento de peças, conteúdos e soluções para sites, landing pages e redes sociais.

3.4.9. Design para conteúdo de Marketing Digital e Inbound Marketing. Gestão de mídia paga

3.4.10. Elaboração, criação, execução, distribuição e controle de veiculação de peças gráficas, peças eletrônicas e campanhas publicitárias institucionais ou mercadológicas para os produtos, serviços e eventos internos e externos do Sesi/MA e Senai/MA;

3.4.11. Elaboração e desenvolvimento de marcas, expressões de propaganda, logotipos e de outros elementos de programação visual com o assessoramento permanente para registro respectivo em favor do Sesi/MA e Senai/MA

3.4.12. Elaboração e desenvolvimento de campanhas de Endomarketing;

3.4.13. Elaboração e desenvolvimento de campanhas de marketing de guerrilha;

3.4.14. Apoiar no planejamento e na execução de ações de organização e promoção de eventos;

3.4.15. Serviços de editoração para trabalhos específicos da Coordenadoria de Comunicação e Eventos (COCEV), tais como: jornais, folders, informativos, periódicos, convites, relatórios e panfletos;

3.4.16. Desenvolver estratégias e ações de marketing promocional, de relacionamento, digital e em redes sociais.

3.5. A CONTRATADA centralizará o comando da publicidade dos CONTRATANTES em São Luís, onde, para esse fim manterão escritório. Entretanto atuará em todas as unidades do Sesi e SENAI espalhadas pelo Estado do Maranhão.

3.6. A seu critério, a CONTRATADA poderá utilizar-se de suas matrizes ou de seus representantes em outros estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas e sem ônus adicionais para os CONTRATANTES.

3.7. A seleção será realizada no modelo técnico e econômico, com ponderação de 60% para a proposta técnica e 40% para a proposta de preço.

3.8. A escolha justifica-se pela natureza intelectual, criativa e estratégica dos serviços de publicidade e propaganda. Trata-se de serviço cujo resultado depende diretamente da qualidade técnica, da capacidade criativa, da metodologia adotada e da experiência da equipe envolvida. Assim, a maior ponderação da proposta técnica permite a seleção de soluções mais qualificadas e aderentes às necessidades institucionais.

3.9. A(s) agência(s) não pode subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos no item 3.

3.10. Outros Serviços a serem prestados pela participante:

3.10.1. Instituição e manutenção de acervo da propaganda do SENAI-MA e Sesi-MA, em meio digital (Google Drive ou similar e/ou HD Externo), com as peças produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

3.10.2. Criação e manutenção de banco de imagens, com as fotos, imagens (vídeos) e áudios produzidos durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

3.10.3. A contratada entregará ao SENAI-MA e Sesi-MA todos os materiais e produtos adquiridos em decorrência do presente objeto, com as licenças correspondentes devidamente certificadas com os documentos pertinentes e obrigatórios, cedendo ainda os direitos autorais, marcas e patentes a eles vinculados, de forma que o SENAI-MA e Sesi-MA possa deles usar e dispor para todos os seus fins na forma do contrato e na proposta da contratada, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste instrumento.

3.10.4. A contratada deverá apresentar ao SENAI-MA e Sesi-MA os contratos e quitações relativas a todos os direitos autorais e de imagem, de direito de uso de voz e o que mais for utilizado na elaboração da publicidade.

3.10.5. A contratada poderá utilizar ferramentas de Inteligência Artificial (IA) como suporte na execução dos serviços de publicidade, propaganda e marketing digital, com o objetivo de otimizar processos, aumentar a eficiência operacional e garantir a inovação das entregas. O uso de IA abrange, mas não se limita a:

- **Análise de Dados e Inteligência de Negócios:** monitoramento de menções à marca, análise de sentimento, predição de tendências de mercado e segmentação avançada de público-alvo.
- **Otimização de Mídia:** uso de algoritmos de mídia programática, testes A/B automatizados e ajuste em tempo real de lances e orçamentos para maximizar o Retorno sobre o Investimento.

- **Suporte à Criação:** utilização de ferramentas de IA generativa para geração de ideias e insumos, tratamento de imagens, tradução, legendagem automática e adaptação de formatos de peças publicitárias para diferentes canais, expansão de fundos fotográficos, roteirização de vídeos curtos, criação de painéis semânticos, restauração de fotos antigas, composição de trilhas sonoras de fundo, geração de roteiros de quadrinhos para comerciais, criação de variações de textos de anúncios, simulação de mapas de calor para leitura visual, automação de efeitos sonoros, clonagem de voz para guias de locução e dublagem com sincronização labial.

3.11. Definição das características, especificações, especificidades do objeto contratual e escopo operacional dos trabalhos:

3.11.1 - A agência contratada deve estar capacitada a prestar os seguintes serviços, além de outros que constituam seu desdobramento natural ou que lhes sejam complementares, agindo por conta e ordem do SENAI-MA e SESI-MA:

3.11.2 - Estudo do conceito, ideia, produto, marca ou serviço a difundir, incluindo a identificação e análise de suas vantagens e desvantagens absolutas e relativas aos seus públicos e, quando for o caso, ao seu mercado e a sua concorrência.

3.11.3 - Identificação e análise dos públicos e/ou do mercado onde o conceito, ideia, marca, produto ou serviço encontre maior possibilidade de penetração.

3.11.4 - Identificação e análise das ideias, marcas, produtos ou serviços concorrentes diretos ou indiretos.

3.11.5 - Planejamento, criação e implantação de campanhas de comunicação do SENAI-MA e SESI-MA, visando o posicionamento da marca, lançamento e divulgação de produtos e serviços.

3.11.6 - Execução de serviços de editoração tais como: Relatórios de Gestão, Revista, Jornais, Folders, Informativos, Infográficos, entre outros.

3.11.7 - Criação, produção e finalização de ilustração para fins editoriais.

3.11.8 - Criação e produção de manuais de identidade visual e de comunicação visual para as unidades do SENAI-MA e SESI-MA.

3.11.9 - Aquisição de fotos e imagens – vídeos – para construção de banco de imagem do SENAI-MA e SESI-MA;

3.11.10 - Planejamento, produção, seleção, curadoria e tratamento de fotos publicitárias para todas as finalidades de comunicação institucional, comercial e mercadológica do SENAI-MA e SESI-MA.

3.11.11 - Contratação de personalidades, atores, modelos, músicos, influenciadores e outros personagens e artistas para ações de comunicação.

3.11.12 - Apoio ao planejamento, produção e execução de transmissão online de eventos.

3.11.13 - Apoio na criação e produção de conteúdo para fins educacionais, institucionais, comerciais ou mercadológicos para o SENAI-MA e SESI-MA.

3.11.14 - Elaboração do plano publicitário, incluindo a concepção das mensagens, marcas e peças publicitárias de mídia e não mídia (criação), bem como envio dos arquivos finais aos fornecedores/veículos, o estudo dos meios e veículos que, segundo técnicas adequadas, assegurem a melhor cobertura dos públicos e/ou dos mercados objetivados (planejamento de mídia), orçamento e realização das peças publicitárias (produção).

3.11.15 - O plano publicitário deverá ser apresentado e validado pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA, já previamente aprovados pelo SENAI-MA e SESI-MA, antes de sua implementação.

3.11.16 - Desenvolvimento de plano de mídia, incluindo estudo do target (público-alvo), definição final dos meios, negociação de verba para contratação dos meios, contratação dos espaços publicitários, envio de material para os meios e acompanhamento da veiculação.

3.11.17 - O controle das inserções publicitárias (mídias contratadas) deverá ser feito através de relatório mensal com comprovação das veiculações nos veículos descritos no plano de mídia.

3.11.18 - Redação publicitária para as peças relacionadas às campanhas.

3.11.19 - Revisão de texto, gramatical e ortográfica, incluindo tradução para diferentes idiomas, conforme solicitação.

3.11.20 - Atendimento pela equipe de mídia e produção de todos os veículos e fornecedores que desejarem apresentar propostas ao SENAI-MA e Sesi-MA, sejam de pequeno, médio ou grande porte.

3.11.21 - Todas as ações de mídia e/ou produção eletrônica deverão considerar a autorização para uso em meio digital/online/redes sociais.

3.11.22 - É de responsabilidade da contratada buscar as autorizações de uso de imagem para as campanhas desenvolvidas para a instituição.

3.11.23 - Seguir tabelas de prazos de criação estipulados pelo SENAI-MA e Sesi-MA para a execução dos trabalhos.

3.11.24 - Pequenos tratamentos de imagens ou retoques em artes devem ser realizados sem cobrança extra, não podendo ser terceirizados.

3.11.25 - Assegurar as devidas autorizações para todos os trabalhos desenvolvidos para o SENAI-MA e Sesi-MA que envolvam direitos de imagem, som, voz (atores, modelos e empresários que venham a dar depoimentos testemunhais).

3.11.26 - A agência atuará por ordem e conta do SENAI-MA e Sesi-MA, em conformidade com a legislação vigente, na contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução das atividades complementares e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

3.11.27 - Dedicar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir, integralmente, ao SENAI-MA e Sesi-MA descontos especiais, bonificações, reaplicações, prazos especiais de pagamento e outras vantagens.

3.11.28 - Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos para os direitos autorais, imagem, som, voz (atores e modelos), obras de arte e outros nos casos de utilização e reutilização em peças publicitárias pelo SENAI-MA e Sesi-MA, limitados a 100% do valor original corrigido monetariamente segundo a variação do IGPM/FGV.

3.11.29 - Obter aprovação prévia do SENAI-MA e Sesi-MA, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com este instrumento, ressaltando-se que a contratada permanecerá com todas as suas responsabilidades contratuais perante o SENAI-MA e Sesi-MA.

3.11.30 - Orientar e supervisionar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pelo SENAI-MA e Sesi-MA.

3.11.31 - Entregar ao SENAI-MA e Sesi-MA, até o dia 10 do mês subsequente, um relatório dos serviços concluídos, juntamente com os valores das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior.

3.11.32 - Assessorar e apoiar na contratação e desenvolvimento de pesquisas de hábitos de consumo de mídia, percepção da imagem de marca e outras que se fizerem necessárias à execução da estratégia de divulgação aprovada.

3.11.33 - Providenciar, sempre que necessário, o registro de marcas, expressões de propaganda, logotipos e de outros elementos visuais.

3.11.34 - Assessorar na elaboração e desenvolvimento das ações específicas de endomarketing.

3.11.35 - Assessorar e apoiar a execução de ações de promoções e patrocínios.

3.12. Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados ao SENAI-MA e Sesi-MA:

3.12.1 - Fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores.

3.12.2 - Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores previamente cadastrados pela contratada, aptos a fornecer bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste instrumento.

3.12.3 - Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

3.12.4 - Exigir do fornecedor que constem da cotação os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e o detalhamento de suas especificações.

3.12.5 - A cotação deverá ser apresentada em papel timbrado ou cópia de e-mail, assinado pelo representante legal da empresa, e com as seguintes identificações do fornecedor: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço Completo, Telefone da Empresa.

3.13. Todas as contratações de serviços de produção através da contratada, sejam com ou sem os serviços de supervisão, deverão obrigatoriamente ser autorizadas pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA.

3.14. Se não houver possibilidade de obter 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão do SENAI-MA e Sesi-MA.

3.15. A(s) agência(s) deve(m) atuar de acordo com a solicitação do SENAI-MA e Sesi-MA, através da Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA, que emitirá a ordem de serviço, conforme necessidade do SENAI-MA e Sesi-MA;

3.16. A Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA será responsável pela aprovação dos serviços solicitados antes da execução final, determinando assim a produção e a sua veiculação.

3.17 - O produto-final decorrente da execução do objeto deste processo de seleção será propriedade do SENAI-MA e Sesi-MA, sendo, portanto, proibida a sua divulgação por qualquer meio ou sua reprodução total ou parcial sem expressa autorização, ficando o contratado sujeito às penalidades aplicáveis.

4. VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para a contratação dos serviços de publicidade e propaganda, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 4.744.965,36 (quatro milhões, setecentos e quarenta e quatro mil e novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos), sendo R\$ 1.778.270,00 para o SENAI-MA e R\$ 2.966.695,36 para o Sesi-MA.

4.2. A estimativa de valor constitui mera previsão orçamentária, utilizada para balizar o processo de seleção. As CONTRATANTES não se obriga à contratação integral ou parcial do valor estimado, não cabendo à CONTRATADA pleitear qualquer forma de indenização, compensação ou reparação em razão da eventual não execução total do montante previsto. O valor estimado poderá ser reavaliado ou ajustado em decorrência de alterações na política econômica, mudanças orçamentárias internas ou revisões estratégicas das CONTRATANTES, observadas as normas aplicáveis. Caberá à Coordenação de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA – COCEV das CONTRATANTES - definir, para cada um dos serviços a serem demandados, a agência executante, não gerando para a agência não escolhida qualquer direito ou expectativa.- Para o primeiro ano de contrato, caso sejam contratadas 2 (duas) empresas, nos termos do chamamento serão celebrados contratos distintos com cada uma das empresas, no montante de até 100% (cem por cento) do valor total estimado da contratação previsto no item 4.1 acima.

4.3. A partir do segundo ano de vigência, esse percentual poderá ser alterado a critério exclusivo das CONTRATANTES, observado o valor total estimado da contratação para o novo período, não cabendo a nenhuma das CONTRATADAS pleitear a manutenção do percentual constante do item 4.4.

4.4. Cada um dos contratos celebrados terá valor específico, conforme percentual atribuído pela área gestora e, cuja soma corresponderá ao valor total estimado para a execução dos serviços.

4.5. Na forma do disposto no item 4.3, os serviços, objeto do chamamento, poderão ser executados indistintamente por quaisquer das agências contratadas, observados os limites estabelecidos no item 4.4, abrangendo todos os tipos de publicidade.

4.6. Não há solidariedade entre as CONTRATANTES, mesmo nas ações ou serviços que venham a ser prestados a eles em conjunto. Cada CONTRATANTE somente responderá pelos compromissos a que, em cada ação ou serviços, formalmente aderir à demanda e nos limites que, na solicitação concreta da ação ou serviço, fixar individualmente a sua participação.

4.7. Não cabe a contratado direito à adjudicação, reparação ou qualquer outra espécie de indenização no caso ou não de execução, pelo SENAI-MA e SESI-MA, de despesas com serviços objetos deste edital correspondentes a totalidade do valor global estimado para contratação.

4.8. A execução de outros serviços que se incluem no âmbito de atuação das agências de publicidade constituir-se-á em mera expectativa em favor da contratada, pelo que poderá o SENAI-MA e SESI-MA contratá-los com outras empresas, não cabendo direito de exclusividade, e tão somente de preferência. Sendo a contratada chamada a prestar esses serviços deverá apresentar proposta de preço, que ficará sujeita à aprovação do SENAI-MA e SESI-MA. Será verificada a sua compatibilidade com os preços de mercado, sendo a remuneração devida de conformidade com a proposta apresentada.

4.9. O valor dos serviços a serem prestados será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e deverão ser submetidos a aprovação do SENAI-MA e SESI-MA. Todas as demandas solicitadas para a Agência a ser contratada deverão ser cotadas com, no mínimo, 03 (três) fornecedores. A cada processo de cotação de preços para contratação, a COCEV e o SESI E SENAI reservam-se o direito de efetuar novas cotações, visando à obtenção de proposta mais vantajosa para as entidades.

5. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

5.1. Dos Prazos

5.1.1. Os prazos têm como ponto de partida a solicitação e/ou o envio do briefing pela equipe de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA para a contratada. A ampliação do prazo de entrega, quando necessária, será discutida e aprovada pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA. Os prazos de desenvolvimento e entrega das campanhas ou peças avulsas de comunicação será negociado em reunião de briefing, de acordo com as necessidades do SENAI-MA e SESI-MA, não podendo ultrapassar os prazos limites sugeridos no quadro abaixo:

5.1.2. Tabela

Peças	Prazo de criação (dias úteis)
Peças únicas, sem acabamentos especiais, menos de 02 dobras ou até 4 páginas, que utilizem fotos de banco de imagens. Criação sem a necessidade de ilustração, 3D ou criação de logomarca. Que não envolvam faça especial ou acabamentos para aplicação de cor especial, quinta cor ou vernizes complexos	3 dias
Folder com mais de duas dobras	4 dias
Peças que envolvam a criação de ilustrações, animação (2D, 3D, Stop Motion...), tabelas, produção e tratamento de imagens	7 dias
Criação de naming, marcas, logotipos, símbolos, ilustrações, estampas e outros elementos de programação e identidade visual	7 dias
Campanha com mais de 3 peças	7 dias
Campanha com menos de 3 peças	3 dias
Peça avulsa	2 dias
VT cartela	3 dias
Roteiro de spot de até 30" para rádio ou 60" para carro de som	2 dias
Jingle	3 dias
Roteiro para VT com captação de imagens e/ou depoimentos ou de tempo superior a 30 segundos	10 dias
E-mail marketing	1 dia

Cards/gifs para redes sociais	1 dia
Página home/landing page	4 dias
Website superior a 3 páginas	5 dias
Apresentação de até 10 slides	2 dias
Apresentação superior 10 slides	4 dias
Estratégia de marketing digital	5 dias
Planejamento de mídia	5 dias
Relatório de execução / entrega / mídia	3 dias
Peças de oportunidades	1 dia
Identidade visual para projetos e eventos de pequeno porte	10 dias
Sinalização para eventos de pequeno e médio porte	10 dias
Envelopamento de estande para feira /evento	5 dias
Estande especial com projeto arquitetônico	10 a 20 dias
Aplicativo para redes sociais simples	15 dias
Criação de sinalização direcional	10 dias
Criação de anúncio impresso (cartaz, revista e jornal)	3 dias
Apresentação Multimídia	3 dias
Criação e diagramação de impresso (até 32 páginas)	5 dias
Criação e apresentação de Campanha de Grande Complexidade envolvendo mais de 15 peças com manual básico de utilização da marca.	12 dias
Criação de identidade visual de Campanha de Médio Porte com produtos e/ou serviços com manual básico de utilização da marca.	10 dias
Criação de identidade visual de Campanha de Pequeno Porte com produtos e/ou serviços .	7 dias

6. PERÍODO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável no máximo estabelecido conforme o inciso II do art. 34 do Regulamento de Contratação e Alienação (RCA) do Sesi e Senai.

6.2. A contratação de serviços de publicidade e propaganda é considerada como serviço contínuo devido à necessidade permanente de comunicação e promoção das ações institucionais e das campanhas publicitárias do Sesi-MA e Senai-MA.

6.3. A natureza desse serviço exige uma execução constante e atualizada das ações de comunicação, a fim de manter a visibilidade das atividades e projetos das entidades. A possibilidade de prorrogação do contrato é vantajosa para as entidades do Sistema FIEMA, considerando que os serviços de publicidade exigem execução contínua e integrada.

6.4. A prorrogação do contrato proporciona um planejamento de longo prazo mais eficiente, permitindo maior previsibilidade nas campanhas e controle dos custos envolvidos.

6.5. Além disso, os processos de seleção com disputa de contratação de agência de publicidade e propaganda são complexos e custosos, essa extensão reduz a necessidade de processo com mais frequência, garantindo a continuidade das ações de comunicação sem períodos de descontinuidade.

6.6. Assim, essa medida não só garante a continuidade das estratégias de comunicação, mas também oferece vantagens operacionais e econômicas, alinhadas ao interesse das entidades contratantes e às exigências legais para serviços contínuos.

7.DA FORMA DE ENTREGA DE MIDIA NA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, a cada 6 (seis) meses de vigência do Contrato, e, em seus eventuais aditamentos, TODAS as peças referentes a este contrato aprovadas pelas CONTRATANTES e sem ônus para estas, as seguintes cópias de peças produzidas:

7.1.1. TV e Cinema: cópias em arquivos digitais;

7.1.2. Internet: cópias em arquivos digitais;

7.1.3. Rádio: cópias em arquivos digitais;

7.1.4. Mídia impressa e material publicitário: cópias com arquivos digitais em alta resolução, finalizados.

7.2. As peças deverão ser agrupadas e entregues em um HD externo.

7.3. Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pelas CONTRATANTES.

7.4. Caso as mídias indicadas se tornem tecnologicamente obsoletas, as CONTRATANTES indicarão mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

7.5. Disponibilizar às CONTRATANTES informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

7.6. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitada, as artes abertas de todos os arquivos em produção ou já produzidos, bem como suas fontes (tipologias) e imagens (fotos produzidas e ou compradas).

7.7. A contratada deve manter um arquivo portfólio e disponibilizar, sempre que for solicitada, todos os materiais arquivos em produção ou já produzidos.

8.DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

8.1. Pelos serviços prestados, a Contratada será remunerada conforme condições da proposta de preços a ser apresentada por ocasião da participação na seleção, conforme abaixo:

8.2. Desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Maranhão de: _____% (_____ por cento*);

8.3. Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja utilização pelo SENAI-MA e SESI-MA proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação de: % (_____ por cento*);

8.4. Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja utilização pelo SENAI-MA e SESI-MA não proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação de: _____% (_____ por cento*);

8.5. Percentual de repasse do desconto-padrão de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação de: _____% (_____ por cento*).

8.6. Fica estabelecido que layouts reprovados pelo SENAI-MA e SESI-MA não poderão ser cobrados pela contratada.

8.7. Os honorários na forma pactuada na proposta apresentada pela participante, conforme modelo de proposta de preços apresentado no item 8.3, serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.

8.8. Havendo eventualmente alterações nos valores da tabela de preços do SINAPRO/MA-Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Maranhão, a nova tabela será aplicada ao contrato, para novos serviços demandados após 60 dias da data de homologação da referida tabela.

9.DA FORMA DE ENTREGA DE NOTAS FISCAIS E DO PROCEDIMENTO E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos estarão sujeitos à apresentação de evidências de prestação dos serviços, relatórios e da respectiva Nota Fiscal, Fatura, documentos que serão objeto de análise e atesto pelo Gestor do Contrato; e, das certidões de comprovação da Regularidade Fiscal, sendo dever da Contratada manter e comprovar manutenção das condições de qualificação ao longo de toda a execução contratual. O pagamento será efetuado à CONTRATADA conforme norma interna da Unidade de Gestão Financeira do SENAI-MA e SESI-MA a partir do recebimento do documento de despesa e aceite.

9.2. Os pagamentos serão consumados mediante depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA após apresentação e aceite, pelo Gestor da contratação, da Nota Fiscal / Fatura especificada e discriminativa e em valores compatíveis com os serviços prestados; no prazo de até 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal; em caso de devolução para correções do documento, o prazo recomeçará a contar quando da devolução com as correções devidas, o que levará ao respectivo aceite.

9.3. Para fazer jus ao pagamento a Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal, nos termos do Item 9.1, comprovação de sua adimplência com a seguridade social (Certidão Negativa de Débito

Relativa aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários); com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS); Certidão da Prefeitura, declarando a regularidade no recolhimento do ISSQN, bem como regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto contratado, mantendo as condições de habilitação.

9.4. Na reutilização de peças por novos períodos iguais ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o cachê original, a ser pago pelo SENAI-MA e SESI-MA a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, será objeto de negociação caso a caso junto à CONTRATADA estando, no entanto, limitado a 50% do valor inicialmente contratado.

9.5. O valor inicialmente contratado será repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do presente ajuste, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

9.6. Honorários de % (por cento) incidentes sobre os preços comprovados e previamente autorizados de serviços realizados por terceiros, com a efetiva intermediação da CONTRATADA.

9.7. A agência receberá percentual de desconto a ser concedido pelos veículos de divulgação.

9.8. A CONTRATADA não fará jus a honorários ou a qualquer outra remuneração sobre os custos de serviços realizados por terceiros referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição proporcione a ela o desconto de agência concedido por terceiros.

9.9. A CONTRATADA não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pelo SENAI-MA e SESI-MA, de créditos que a este tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

9.10. Os valores pagos pelo SENAI-MA e SESI-MA incluem todos os tributos e contribuições incidentes sobre os serviços da CONTRATADA, bem assim todas as despesas por esta realizadas para execução dos serviços.

9.11. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as normas internas da Coordenadoria Financeira e Contábil do Sistema FIEMA, após a data de apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, desde que os mesmos estejam corretos e os serviços a que se referem tenham sido efetivamente prestados, recebidos e atestados.

9.12. A CONTRATADA somente executará os serviços após a aprovação formal e aceitação desses por parte do SENAI-MA e SESI-MA. A Nota Fiscal de prestação de serviços será apresentada após o término dos serviços executados e respectivo atesto, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Cópias das faturas dos veículos de comunicação, constando o valor líquido, ou seja, deduzindo da comissão da agência;

b) Comprovantes de veiculação.

9.13. Todas as notas entregues devem estar citadas em protocolo de entrega, de responsabilidade da agência, incluindo notas de mídia. A cópia do protocolo deve ser entregue na Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA.

9.14. As notas passarão por conferência, quando forem recebidas, para verificar:

(a) data de emissão;

(b) data de vencimento;

(c) documentação do processo.

9.15. Durante o trâmite do processo serão efetuadas conferências adicionais podendo ocasionar necessidade de ajustes, mesmo após o recebimento.

9.16. Não serão aceitas notas fiscais com prazo superior a 90 (noventa) dias após sua veiculação. O descumprimento sem prévia justificativa dará às CONTRATANTES o direito de recusá-la, gerando multa de 2% a.m (dois por cento ao mês).

9.17. O pagamento eventualmente realizado pela CONTRATADA a terceiros fornecedores com atraso sofrerá a incidência de juros de mora de 1% a.m. (um por cento ao mês) *pro rata die*.

9.18. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança ao SENAI-MA e SESI-MA, a seu critério, caberá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, sem que tais medidas caracterizem a mora.

9.19. Na hipótese da devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.20. O SENAI-MA e SESI-MA, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.

9.21. Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, exceto os de veiculação, serão efetuados, pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pelo SENAI-MA e SESI-MA, expressos pelos fornecedores em seus documentos fiscais.

9.22. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamentos, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.23. A CONTRATADA apresentará ao SENAI-MA e SESI-MA, cópia dos respectivos documentos fiscais que comprovem os pagamentos feitos a terceiros, quando solicitado pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA.

9.24. Honorários de % (por cento) incidentes sobre os preços comprovados e previamente autorizados a reutilização de peças ou serviços realizados por terceiros, com a efetiva intermediação da CONTRATADA, quando a responsabilidade desta se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço.

9.25. Exclui-se do conceito de adaptação pequenas adequações e/ou alterações realizadas nas peças criadas pela agência, desde que mantido o layout original (Ex.: troca de telefone, endereço, adaptação de formato desde que não modifique 80% da estrutura).

9.26. Todas as peças devem ser encaminhadas para a Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA em formato editável até o dia 3 (três) do mês subsequente, ou em dois dias mediante solicitação das CONTRATANTES sem ônus.

9.27. O SENAI-MA e SESI-MA efetuará, no vencimento constante dos documentos de cobrança, exclusivamente por meio de crédito bancário, o pagamento dos serviços prestados e aceitos, valendo o documento de depósito como prova de quitação para todos os fins e efeitos jurídicos.

9.28. O faturamento dos serviços de **criação e produção** deve ser realizado da seguinte forma:

a) As Notas Fiscais da Agência devem ser encaminhadas juntamente com uma via da "Autorização de Demanda" ou "Ordem de Fornecimento" fornecida pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA;

b) Quando houver subcontratação de serviços de terceiros, os mesmos deverão faturar contra as CONTRATANTES, cobrando diretamente da Agência. Esta deverá faturar 100% do valor dos serviços prestados, incluindo seus honorários, quando houver, contra o SENAI-MA e SESI-MA. Neste caso, o valor dos honorários deve ser destacado na Nota Fiscal;

c) Quando o SENAI-MA e SESI-MA fornecer à CONTRATADA os 3 (três) orçamentos de produção solicitados, o valor da comissão deverá ser 50% da porcentagem acordada em contrato. No caso da entrega de somente um ou dois orçamentos, a CONTRATADA deverá faturar conforme contrato.

d) A CONTRATADA deverá entregar orçamentos solicitados no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, formalizados por e-mail à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA

e) Deverão ser autuados na ordem descrita abaixo:

I. Produção

i) Nota da agência

ii) Orçamento da agência (contemplando os 3 orçamentos ou devida justificativa para um único orçamento e prazo de entrega do material)

iii) Cópia dos 3 orçamentos

iv) Autorização da Demanda (assinadas pelo Coordenador da Área ou Gerente) ou Ordem de Fornecimento

v) Cópia da nota fiscal do fornecedor faturada contra o SENAI-MA ou SESI-MA

II. Criação

i) Notas de Criação

ii) Orçamento de Criação da agência

iii) Autorização da Demanda (assinadas pelo Coordenador da Área ou Gerente) ou Ordem de Fornecimento.

9.29. O faturamento dos serviços de **mídia** deve ser realizado da seguinte forma:

a) As Notas Fiscais da Agência devem ser encaminhadas juntamente das Notas Fiscais dos veículos, de uma via da "Autorização de Demanda" ou "Ordem de Fornecimento", uma via do "Pedido de Inserção – PI", além do respectivo comprovante de veiculação e da "Autorização de Veiculação" emitida pela Agência aos veículos;

b) Todos os faturamentos referentes à **veiculação** devem ser emitidos pelos veículos contra o SENAI-MA ou SESI-MA, aos cuidados da Agência, e deverão ser enviados para pagamento ao SENAI-MA ou SESI-MA por meio da Agência, conforme detalhado a seguir:

i. O **veículo** deverá faturar o **valor da veiculação contra o SENAI ou SESI**, "aos cuidados da Agência";

ii. A **Agência** deverá faturar a **comissão do valor da veiculação contra o SENAI OU SESI**, na mesma data de vencimento da fatura do veículo.

c) Deverão ser autuados como descrito abaixo:

I. Notas de Mídia/Veículo

II. Nota da agência

III. PI (Pedido de Inserção)

IV. Comprovante de veiculação.

9.30. Caberá à CONTRATADA encaminhar à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA até o dia 3 (três) do mês subsequente, relatório financeiro dos serviços solicitados referentes ao mês anterior, contendo os valores monetários pagos, autorizados e faturados, separados por cada trabalho (*job*) e tipo de despesa (criação, produção, mídia e suas comissões), incluindo os valores de terceiros.

10.CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
03010201	10101010201	31010607001	R\$ 1.778.270,00
0201020201	10101010201	31010607001	R\$ 2.966.695,36

11.DOS DIREITOS AUTORAIS

11.1. A participante fará constar em sua Proposta Técnica, declaração firmada por representante legal, relativa à questão dos direitos autorais dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a produzir, estabelecendo:

11.1.1. Para os direitos de autoria intelectual (criação, textos, produção, direção, trilha sonora original, arte- finalização e assemelhados), a participante se compromete a ceder, definitiva e incondicionalmente, ao SENAI-MA e SESI-MA todos os direitos patrimoniais sobre os mesmos;

11.1.2. Para os direitos de imagem (atores e modelos) e para os direitos de uso de obras artísticas preexistentes (ou de sua reprodução), o licenciamento de uso, ao SENAI-MA e SESI-MA, pelo prazo de duração do contrato de cessão de imagem.

11.1.3. Compromisso da participante em fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os valores dos cachês e os licenciamentos de uso de obras artísticas preexistentes, inclusos nesses orçamentos.

11.2. Das Diretrizes de Ética, Transparência e Responsabilidade

11.2.1. Nota de Responsabilidade: o uso de ferramentas de IA não exime a participante da responsabilidade técnica, civil e criativa sobre o produto entregue.

11.2.2. Revisão Humana Obrigatória: todo e qualquer conteúdo (texto, imagem, áudio ou vídeo) gerado ou auxiliado por Inteligência Artificial deve, obrigatoriamente, passar por revisão, curadoria e validação final de profissionais humanos da participante antes de ser submetido à aprovação das CONTRATANTES.

11.2.3. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual: a participante garante que os insumos gerados por IA e incorporados às peças finais não violam direitos autorais de terceiros. Caso sejam utilizadas ferramentas de IA generativa, a participante deve assegurar que possui as licenças

comerciais necessárias e que o material entregue é passível de proteção legal e uso comercial exclusivo pelas CONTRATANTES.

11.2.4. Transparência: sempre que uma campanha ou peça publicitária principal for majoritariamente criada por IA generativa (como avatares hiper-realistas ou imagens sintéticas que simulem a realidade), a participante deverá informar previamente às CONTRATANTES e, se aplicável, incluir sinalização clara ao público, em conformidade com as diretrizes do CONAR (Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária) e a legislação vigente.

12. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL

Casa da Indústria Albano Franco - Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, 4º andar, Bequimão, São Luís-MA, CEP: 65064-499, tel: (98) 3031-0104 – Sede SENAI e Sesi – DR – 2º andar e COCEV – 4º andar.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, além das demais obrigações previstas no Chamamento:

- 13.1.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 13.2.** Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 13.3.** Acompanhar e solicitar, sempre que achar necessário, relatório prévio das atividades realizadas;
- 13.4.** Designar um profissional para atuar como gestor do contrato firmado entre as partes, que servirá de contato com o responsável da CONTRATADA (gerente de conta ou de atendimento) para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato;
- 13.5.** Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 13.6.** Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da CONTRATADA até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.
- 13.7.** Designar um funcionário da Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema Fiema como responsável pela gestão do Projeto, que servirá de contato com o gerente do projeto da contratada para gestão, acompanhamento e esclarecimentos, que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato.
- 13.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos.
- 13.9.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SENAI-MA e Sesi-MA.
- 13.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa responsável pela prestação do serviço.
- 13.11.** Participar das reuniões solicitadas pela Contratada.
- 13.12.** Realizar os pagamentos devidos à Contratada, conforme regras dispostas neste instrumento.
- 13.13.** Cumprir todas as exigências legais e atividades do objeto do Contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Executar os serviços contratados com o fornecimento de toda mão de obra, material e equipamento necessários, sendo permitida a contratação de fornecedores de bens e serviços auxiliares

da propaganda, necessários ao cumprimento do objeto contratado, desde que previamente submetido à anuência da unidade ou órgão responsável pelo gerenciamento do contrato. Nessa hipótese, a contratada será responsável pela administração dos suprimentos de bens e serviços de terceiros, fornecedores e pela integral execução dos serviços de sua competência, marcando integralmente com os encargos de qualquer natureza deste, decorrentes.

14.2. Fornecer os originais dos materiais desenvolvidos para a execução dos serviços (arte, fotolito, VT e filmes) que ficarão sob a guarda das CONTRATANTES, que deverão a seu critério, requisitar cópias mediante fornecimento dos originais à CONTRATADA, quando necessitar para fins de utilização devida.

14.3. Não fazer reajuste de preços de serviços da CONTRATADA, bem como compensação financeira em face da peculiaridade da remuneração da CONTRATADA basear-se na tabela referencial de custos em real do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do MARANHÃO - SINAPRO/MA, salvo quando a mesma sofrer atualização.

14.4. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

14.5. Responsabilizar-se pelos danos causados às CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

14.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou danos de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências das CONTRATANTES, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, objeto do Contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

14.7. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do Contrato, sem ônus adicionais para as CONTRATANTES;

14.8. Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, executando-as sob sua inteira responsabilidade;

14.9. Manter entendimento com as CONTRATANTES, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

14.10. Atender às determinações da fiscalização das CONTRATANTES;

14.11. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;

14.12. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

14.13. Apresentar, quando solicitado, pelas CONTRATANTES, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

14.14. Responder, perante as CONTRATANTES e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;

14.15. Dedicar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir, integralmente, às CONTRATANTES, descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), bonificações, reaplicações, prazos especiais de pagamento e outras vantagens. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido às CONTRATANTES, caso estas venham a saldar compromisso antes do prazo estipulado;

14.16. Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos para os direitos autorais, imagem, som, voz (atores e modelos), obras de arte e outros nos casos de utilização e reutilização em peças publicitárias pelas CONTRATANTES;

14.17. Fazer cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar, no mínimo, três propostas, com a indicação da mais adequada para sua execução. Senão houver possibilidade de obter três propostas, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito;

- 14.18.** Obter a provação prévia das CONTRATANTES, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com este instrumento.
- 14.19.** Dar assistência ao SENAI-MA e SESI-MA em todas as áreas de sua atividade, sempre que solicitada;
- 14.20.** Garantir o atendimento às chamadas do SENAI-MA e SESI-MA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do registro da solicitação.
- 14.21.** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos e todas as demais obrigações e encargos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 14.22.** Submeter, à apreciação e aprovação prévias do SENAI-MA e SESI-MA, qualquer serviço a ser executado e que envolva remuneração, seja a terceiros ou à própria contratada. No caso de serviços de terceiros a proposta deverá vir acompanhada de, no mínimo, três propostas de preços;
- 14.23.** Obrigar-se a garantir a manutenção da equipe técnica especializada, cuja quantidade e qualificação constam das exigências de documento, para atendimento direto e pessoal dos serviços licitados.
- 14.24.** Cumprir rigorosamente as normas contratuais;
- 14.25.** Prestar os serviços de publicidade e propaganda em conformidade às normas estabelecidas pela legislação vigente, obrigando-se a negociar, sempre em favor do SENAI-MA e SESI-MA, preços e condições de pagamento junto aos fornecedores e veículos, especialmente em relação a descontos.
- 14.26.** A contratada deverá arcar com todos os encargos civis, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer da prestação dos serviços, inclusive quanto à criação de novos encargos.
- 14.27.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item supra, não transfere ao SENAI-MA e SESI-MA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 14.28.** A empresa CONTRATADA será a única responsável, de pleno direito, por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança no trabalho, não cabendo ao SENAI-MA e SESI-MA nenhuma responsabilidade, solidária ou subsidiária, decorrente da celebração do ajuste.
- 14.29.** A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao SENAI-MA e SESI-MA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento pelo SENAI-MA e SESI-MA. Para isso, assumirá integralmente a responsabilidade pelos danos que causar ao SENAI-MA e SESI-MA ou a terceiros na execução do contrato, por si, seus sucessores, agentes, terceiros fornecedores, prepostos ou representantes, exonerando o SENAI-MA e SESI-MA de toda e qualquer reclamação ou responsabilidade, solidária ou subsidiária, decorrente dos atos de execução do objeto contratual.
- 14.30.** Para fins de execução de serviços objeto deste contrato, a empresa contratada somente poderá contratar com terceiros fornecedores de bens e serviços que atendam às exigências documentais relativas à qualificação jurídica e regularidade fiscal, desde que autorizada pelo SENAI-MA e SESI-MA.
- 14.31.** A participante vencedora deverá responsabilizar-se integralmente pelas contratações feitas com terceiros fornecedores e pela regularidade da documentação a ser apresentada, sob pena de aplicação das sanções contratuais constantes neste Chamamento e no instrumento contratual decorrente do mesmo. A contratada será responsável pela administração dos suprimentos de bens e serviços dos terceiros fornecedores e pela integral execução dos serviços a ela atribuídos, arcando integralmente com todo e qualquer encargo, de qualquer natureza ou espécie, decorrentes dessa contratação de terceiros.

14.32. A participante contratada ficará obrigada a apresentar às CONTRATANTES, na periodicidade e na forma acertada em contrato, todas as fases de desenvolvimento e execução do objeto da presente contratação;

14.33. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista no Chamamento tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SENAI-MA e Sesi-MA, desde que de responsabilidade da contratada;

14.34. No caso do não cumprimento do contrato, caberão as penalidades previstas no instrumento contratual e previstos no RCA do SENAI-MA e Sesi-MA.

A CONTRATADA é responsável, ainda por garantir:

14.35. Não possuir na composição do seu capital social ou em seu quadro social/diretivo, dirigentes e/ou empregados do SENAI-MA e Sesi-MA, bem como ex-dirigentes e/ou ex-empregados até 180 (cento e oitenta) dias contados do seu desligamento, demissão ou do pedido de demissão, conforme o caso;

14.36. Não possuir sócios ou dirigentes que figurem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do SENAI-MA e Sesi-MA;

14.37. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

14.38. A exatidão do trabalho executado, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na prestação dos serviços;

14.39. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato.

14.40. A inadimplência da CONTRATADA com referência ao estabelecido nos itens anteriores, não transfere ao SENAI-MA e Sesi-MA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o SENAI-MA e Sesi-MA.

14.41. Atuar como uma organização completa, fornecendo serviços de publicidade e propaganda com elevados padrões de qualidade.

14.42. Centralizar o comando da publicidade das CONTRATANTES na cidade de São Luís-MA, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial. A seu juízo, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

14.43. A CONTRATADA deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, que possui escritório, filial, unidade de atendimento ou representação ativa e operacional na cidade de São Luís (MA), apta a realizar o atendimento às CONTRATANTES, com estrutura compatível com o volume e as características dos serviços contratados. Para fins do disposto no caput, considera-se ativa e operacional a estrutura que, no mínimo:

a) Mantenha preposto responsável pelo relacionamento com as CONTRATANTES, com poderes para receber comunicações, encaminhar demandas e acompanhar a execução contratual;

b) Assegure canais formais de atendimento (telefone, e-mail institucional e demais canais indicados na Capacidade de Atendimento) e registro/controla das solicitações, prazos e entregas;

c) Garanta disponibilidade de atendimento presencial na sede do Sistema Fiema, em São Luís (MA), sempre que solicitado pelas CONTRATANTES, para reuniões de briefing, alinhamentos, apresentações, aprovações e demais atividades correlatas, observados os prazos definidos pelas CONTRATANTES;

d) Disponibilize equipe técnica compatível com a execução dos serviços, em conformidade com a Capacidade de Atendimento apresentada no processo de seleção e com as necessidades efetivas das CONTRATANTES, admitida a substituição de profissionais durante a execução contratual, desde que mantidas qualificação equivalente e a continuidade do serviço, mediante comunicação formal às CONTRATANTES.

e) Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados e de veículos de divulgação – todos os serviços relacionados com o objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações estipuladas pelas CONTRATANTES.

f) Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste Termo de Referência, os profissionais indicados na Proposta Técnica do processo de seleção que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal às CONTRATANTES.

g) Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação e transferir às CONTRATANTES todas as vantagens obtidas.

14.44. Pertencem às CONTRATANTES todas as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de espaço, tempo ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

14.45. O disposto no subitem acima não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA.

14.46. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido às CONTRATANTES, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

14.47. A CONTRATADA não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses das CONTRATANTES, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

14.48. O desrespeito aos prazos estipulados constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas no contrato.

14.49. Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes da minuta de contrato, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias das CONTRATANTES.

Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens e de serviços especializados às CONTRATANTES:

I) Fazer cotações prévias de preços para todos os bens e serviços especializados a serem prestados por fornecedores;

II) Após a assinatura do contrato, enviar e promover, em até 30 trinta (dias), a relação e respectivos documentos de constituição de todos os fornecedores de serviços especializados para a realização de cadastro destes junto ao sistema próprio do Sesi-DR/MA e SENAI DR/MA, ficando ciente que deverá também obter as autorizações junto aos mesmos para o envio destes dados aos CONTRATANTES;

III) Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores aptos a fornecer à CONTRATANTES bens e serviços especializados, relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste Termo de Referência;

IV) Apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre fornecedores de bens e de serviços especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

V) Exigir dos fornecedores que constem da cotação de bens e de serviços especializados, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

VI) A cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação (pelo Gov.br ou autoridades certificadas);

VII) Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido;

VIII) Para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da CONTRATADA responsável pela documentação: “atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

14.50. As CONTRATANTES procederão à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e dos serviços especializados cotados em relação aos do mercado, podendo para isso recorrer às informações disponíveis no sistema, ou realizar cotação de preços diretamente junto a outros fornecedores.

14.51. Se não houver possibilidade de obter 03 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão das CONTRATANTES.

14.52. Se e quando julgar conveniente, as CONTRATANTES poderão supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela CONTRATADA, quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato;

14.53. A CONTRATADA está ciente de que deverá incluir cláusula de alerta em seus pedidos de cotação junto a fornecedores de bens e de serviços especializados, quando pertinente, no sentido de que, na produção de peças publicitárias destinadas à veiculação pelas emissoras de televisão e em salas cinematográficas, seja considerado o disposto nos arts. 44 a 46 da Lei nº 12.288/2010.

14.54. Cabe à CONTRATADA informar, por escrito, aos fornecedores de bens e de serviços especializados, acerca das condições estabelecidas no contrato para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

14.55. As disposições acima não se aplicam à compra de mídia.

14.56. Submeter a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução do objeto deste Termo de Referência, à prévia e expressa anuência das CONTRATANTES.

14.57. É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que:

I - um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação;

II - algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

14.58. Obter a autorização prévia das CONTRATANTES, por escrito, para realizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, com veiculação e com qualquer outra despesa relacionada com este Termo de Referência.

14.59. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por ordem e conta das CONTRATANTES, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

a) A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da CONTRATADA sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para as ações publicitárias a serem executadas durante a vigência do contrato.

b) Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a CONTRATADA obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de sites parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações publicitárias das CONTRATANTES em veículos de divulgação que promovam conteúdo ou atividades ilegais.

c) Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a CONTRATADA também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza fake news, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

14.60. Apresentar às CONTRATANTES, para autorização do plano de mídia de cada ação ou campanha publicitária, relação dos meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade.

14.61. Apresentar às CONTRATANTES, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade.

1) O estudo de que trata o item anterior deve levar em conta os meios, praças e veículos de divulgação habitualmente programados nos esforços de publicidade das CONTRATANTES, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

1.2) O resultado da negociação global entre as partes prevista no item anterior vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato.

a) Ao final do período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 12 (doze) meses seguintes e assim sucessivamente.

b) Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no item 14.60 as CONTRATANTES poderão solicitar novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá promover nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

14.62. Encaminhar, após a aprovação do serviço pelas CONTRATANTES e sem ônus a essas, as cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:

1) TV/Cinema – cópias em Memória USB Flash Drive e/ou arquivos digitais disponibilizado em drive;

2) Internet – cópias em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE e/ou em arquivos digitais disponibilizado em drive;

3) Rádio – cópias em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE e/ou arquivos digitais disponibilizado em drive;

4) Mídia impressa e material publicitário – cópias em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada, disponibilizado em drive;

14.63. Prestar os seguintes serviços às CONTRATANTES, como resultado do processo de seleção que deu origem a este instrumento:

14.64. Manutenção de acervo da propaganda das CONTRATANTES, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução do contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

14.65. Manutenção de banco de imagens, com as fotos e imagens produzidas durante a execução do contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

14.66. O banco de imagens será constituído e mantido pelas agências contratadas em decorrência do processo de seleção que deu origem a este instrumento, a suas expensas, reservada às CONTRATANTES a faculdade de liberar seu uso a quem lhe aprouver.

14.67. Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção do contrato, acervo probatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, com informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso.

14.68. Criar e manter sempre atualizadas, em nuvem ou em outro servidor de fácil e pronto acesso à equipe da Comunicação da FIEMA, assumindo as despesas relacionadas, todas as peças desenvolvidas e aprovadas no ano de execução do contrato, com cópias em alta e baixa resolução e peças abertas, nos casos que houver tal possibilidade, além de documentos com as informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

14.69. Produzir e entregar anualmente, em meio impresso e em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE, o portfólio dos trabalhos realizados às CONTRATANTES durante a execução do contrato, além de relatório de todas as peças desenvolvidas e produzidas, tendo como prazo final o último dia útil do último mês de vigência do contrato ou de sua prorrogação.

14.70. Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pelas CONTRATANTES.

14.71. Entregar às CONTRATANTES, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 (dez) de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação, com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos, conforme modelo definido pelas CONTRATANTES, devendo conter, pelo menos, as seguintes informações: data de pagamento das CONTRATANTES; data de pagamento da CONTRATADA; número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.

14.72. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço realizadas com a CONTRATADA e as mensagens eletrônicas mais relevantes sobre as demandas de serviços, permutadas entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

14.73. O relatório sobre reunião de serviço será enviado pela CONTRATADA às CONTRATANTES após sua realização e o relatório com o teor das mensagens eletrônicas mais relevantes será enviado quinzenalmente.

14.74. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, as CONTRATANTES solicitarão a necessária correção, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

14.75. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação das CONTRATANTES, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou pelos fornecedores e veículos por ela contratados.

14.76. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, que envolvam o nome das CONTRATANTES, sem suas prévias e expressas autorizações.

14.77. Prestar esclarecimentos às CONTRATANTES sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

- 14.78.** Não caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 14.79.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, exigidas no processo de seleção que deu origem a este instrumento, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento.
- 14.80.** Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.
- 14.81.** Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de fornecedores de bens e de serviços especializados contratados.
- 14.82.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 14.83.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 14.84.** Apresentar, quando solicitado pelas CONTRATANTES, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 14.85.** Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como responder por todos os efeitos desses contratos, perante seus signatários e às CONTRATANTES.
- 14.86.** Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação das CONTRATANTES.
- 14.87.** A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.
- 14.88.** Responder perante as CONTRATANTES e fornecedores de bens e de serviços especializados por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto Termo de Referência;
- 14.89.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.
- 14.90.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar as CONTRATANTES e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará às CONTRATANTES as importâncias que estas tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 14.91.** Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste Termo de Referência.
- 14.92.** Responsabilizar-se pelo aumento de despesas ou perda de descontos para as CONTRATANTES, gerados em decorrência de sua culpa, realizando o ressarcimento às CONTRATANTES em até dois (2) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação de ressarcimento;
- 14.93.** Contratar, administrar, executar, fiscalizar e acompanhar in loco os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e quando necessário veículos de divulgação, sempre após

autorização expressa das CONTRATANTES, respondendo pelos efeitos desses acordos, incluindo os dados e os prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de sua culpa;

14.94. A CONTRATADA somente poderá contratar e executar qualquer serviço ou aquisição de bens com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação desde que estes contenham todas as certidões de regularidade fiscal exigida conforme as normativas vigentes;

14.95. Orientar a produção, a impressão, a instalação e a distribuição das peças gráficas conforme a solicitação e aprovação das CONTRATANTES e atestar a conformidade do material;

14.96. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias das CONTRATANTES ou parte delas, como foto ou cena específica, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço;

14.97. Transferir às partes CONTRATANTES as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação, incluindo os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos;

14.98. Dar celeridade nos processos de comprovação de criação, produção e veiculação, responsabilizando-se, inclusive, pela morosidade de terceiros, no caso, fornecedores e veículos.

14.99. Com relação aos processos de criação, as comprovações e demais documentações necessárias devem ser enviadas para as CONTRATANTES em até 5 (cinco) dias após a aprovação final das peças.

14.100. Quanto aos processos de produção, o prazo para inserção de comprovação, entre outros documentos obrigatórios, é de 5 (cinco) dias após a entrega do material;

14.101. Já no que tange os processos de veiculação, a data limite para a entrega dos comprovantes, assim como os demais documentos necessários, é de 5 (cinco) dias, a contar a partir do primeiro dia após o fim da veiculação;

14.102. Em caso de eventuais atrasos, oriundos de situações específicas, devidamente manifestadas por meio de justificativa plausível, haverá ainda a prorrogação do prazo por mais 2 (dois) dias;

14.103. O não cumprimento dos prazos estabelecidos provocam à CONTRATADA sanções e penalidades.

14.104. Em caso de atraso na comprovação de realização do serviço por prazo superior a 30 dias, fica a CONTRATADA responsável pela notificação do prestador, renovável por mais 02 (duas) vezes a cada igual período, sob pena de cancelamento do respectivo pagamento, após as 03 (três) notificações citadas;

14.105. Desta forma, caso o material comprobatório não seja entregue no prazo máximo de 90 dias após a veiculação, fica a critério das CONTRATANTES o não pagamento pelo respectivo serviço, uma vez que não houve a efetiva demonstração de sua realização;

14.106. Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ser realizada em até cinco (5) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pelo SESI-DR/MA e SENAI-DR/MA, preferencialmente por meio de depósito ou transferência bancária identificada;

14.107. Entregar às CONTRATANTES cópia dos comprovantes de pagamentos feitos aos fornecedores de serviços especializados e aos veículos de divulgação até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao do pagamento realizado pelas CONTRATANTES;

14.108. Comunicar imediatamente à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA toda e qualquer alteração, rejeição, cancelamento ou interrupção de um ou mais serviços contratados, além de adotar instantaneamente providências para solucionar a pendência;

14.109. Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações e relatórios, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

14.110. Permitir que o SESI-DR/MA e SENAI-DR/MA ou auditoria externa por esses indicada tenham acesso a todos os documentos relacionados à execução do contrato;

14.111. Arcar com o ônus relacionado à produção e criação de peças e campanhas que, por meio de legislação ou de entidades como o CONAR (Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária), sejam impedidas de veicular ou, uma vez veiculando, sejam retiradas do ar;

14.112. As CONTRATANTES não presta serviços de assessoria e consultoria para as CONTRATADAS a respeito das relações jurídicas que estas vierem a ter com terceiros, devendo as agências assumir o ônus de tais relações, possuir equipes de profissionais capazes de atender as demandas e percalços que vierem a existir;

14.113. A relação jurídica das CONTRATANTES é direta para com as CONTRATADAS, devendo estas se responsabilizar perante as relações jurídicas com os terceiros contratados, quais sejam, veículos, fornecedores de serviços especializados e outros;

15.DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

15.1. A participante deverá apresentar sua **Proposta Técnica** estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Publicitária	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Publicitária
	III. Ideia Criativa
	IV. Estratégia de Mídia e Não Mídia
2. Capacidade de Atendimento	
3. Repertório	
4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

15.1.1. A PROPOSTA TÉCNICA será redigida em Língua Portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

15.1.2. A proposta técnica deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes quesitos: Capacidade de Atendimento; Repertório; Relatos de Soluções de Problemas; e Plano de Comunicação (subdividido em Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Defesa da Ideia Criativa e Estratégia de Mídia).

15.1.3. A Proposta Técnica e a Capacidade de Atendimento/Relatos deverão ser apresentadas na forma prevista no chamamento, e deverão atender aos requisitos que seguem.

REGRAS GERAIS AO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA

15.2. O Plano de Comunicação Publicitária – **Via Não Identificada** deverá ser apresentado da seguinte forma:

- Em papel A4, branco, sem brilho, com 75 gr/m², orientação retrato;
- Espaçamento de 2 cm nas margens direita, superior e inferior, e de 3 cm na margem esquerda, a partir da borda;
- Texto em fonte 'Arial', tamanho '12 pontos', estilo 'normal', cor 'preta' (automático);
- Títulos, subtítulos e entretítulos em letras maiúsculas, em fonte 'Arial', tamanho '12 pontos',
- Estilo 'normal', cor 'preta' (automático);
- Texto com espaçamento 'simples' entre as linhas, e 'duplo' após títulos, subtítulos e entretítulos;
- Sem recuos nos textos, títulos, subtítulos e entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes;
- Alinhamento justificado do texto;
- Com numeração sequencial em todas as páginas, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página, em fonte 'Arial', cor preta (automático), tamanho '12 pontos';
- Capa e contracapa em papel A4, sem brilho, com 75/m², ambas em branco;
- Em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda, sem a inclusão das peças integrantes

do subquesto Ideia Criativa, que deverão ser apresentadas sob a forma do subitem 15.2.4.;

l) Sem identificação da participante.

15.2.1. As especificações do subitem 15.2 não se aplicam às peças e material de que trata a alínea 'b', do subitem 15.3.3 e à indicação prevista no subitem 15.3.5.

15.2.2. Os subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária e Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter gráfico e/ou tabela, observadas as seguintes condições:

- a. Gráficos ou tabelas deverão ser apresentados sem a utilização de cores e retículas;
- b. Títulos, entretítulos, dados e todas as informações constantes dos gráficos e/ou tabelas deverão ser editados em letras maiúsculas, na fonte 'Arial', estilo 'normal', cor preta (automático), tamanho '12 pontos'.

15.2.3. Nos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia não é permitida a inclusão de fotos, gravuras e figuras.

15.2.4. Os exemplos de peças integrantes do subquesto Ideia Criativa serão apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem 15.2.

15.2.4.1. Esses exemplos devem adequar-se às dimensões do Invólucro nº 1, cabendo à participante atentar que em hipótese alguma poderá levar a identificar o proponente da proposta "não identificada", ocorrência prevista no chamamento através da qual a Comissão de Processo e Seleção não receberá o Invólucro nº 1 e impedirá também de receber os demais invólucros da mesma participante.

15.2.5. O subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia está submetido aos critérios do subitem 15.2 no que diz respeito à produção de textos. Com relação às tabelas, gráficos e planilhas:

- a) Não poderão ser apresentados em cores;
- b) Poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados pelos programas que geram estas tabelas, gráficos e planilhas;
- c) Terão que obedecer a formatação de margem disposta no item 15.2, alínea b;
- d) Ser apresentados em papel A4 ou A3 dobrado;
- e) Quando impressos na orientação paisagem, tanto para o formato A4 ou A3 dobrado, deverão ter sua numeração no final da página e à direita, obedecendo a orientação do papel;
- f) As planilhas emitidas para simulação do plano de mídia não poderão apresentar o número automático da PI/AP, quando gerados por processadores eletrônicos de documentos.

15.2.6. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2, sob pena de desclassificação.

15.2.7. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da Ideia Criativa, incluindo a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 15.3.3 estão limitados, no conjunto, a 12 (doze) páginas.

15.2.7.1. Os textos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe à participante atentar permanentemente para em hipótese alguma poderá levar a identificar o proponente da proposta "não identificada" ocorrência prevista no Chamamento através da qual a Comissão de Processo e Seleção não receberá os documentos de credenciamento, e impedirá também de receber os invólucros da mesma participante.

15.2.8. Para fins desta disputa, consideram-se como Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e/ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagens publicitárias.

DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

15.3. Plano de Comunicação Publicitária – **Via Não Identificada**, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo VII do Chamamento), observadas as seguintes disposições:

15.3.1. Raciocínio Básico: apresentação pela participante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do SESI-MA, sua compreensão sobre o objeto da disputa e, principalmente, sobre o problema específico de comunicação a ser enfrentado;

15.3.2. Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação pela participante das linhas gerais da proposta para suprir o problema específico de comunicação a ser enfrentado e alcançar os resultados e metas de comunicação desejados pelo SESI-MA, compreendendo:

a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;

b) explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, permanentemente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

15.3.3. Ideia Criativa: apresentação pela participante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

a) Apresentar relação de todas as peças que julgar necessárias para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 15.3.2, com comentários sucintos e objetivos sobre cada peça e ou material.

b) Da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças que julgar mais indicadas para corporificar objetivamente sua proposta de solução do problema específico de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

15.3.3.1. Os comentários mencionados na alínea 'a' do subitem 15.3.3 estão circunscritos à especificação de cada peça e/ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.

15.3.3.2. Os exemplos de peças de que trata a alínea 'b' do subitem 15.3.3:

a) Estão limitadas a 10 (dez), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça:

b) Podem ser apresentadas sob a forma de:

i. Roteiro, layout e ou storyboard impressos;

ii. Protótipo ou 'monstro', para rádio e internet;

iii. Storyboard para TV e cinema;

c) Também poderão ser aceitas peças finalizadas em caso de Não Mídia;

d) Apresentadas como parte de um kit serão computados individualmente;

15.3.3.3. Reduções e variações de formato serão consideradas como peças.

15.3.3.4. Cada peça deverá ser identificada, na margem superior esquerda, em letras maiúsculas, em fonte 'Arial', cor 'automático', tamanho '12 pontos' (exemplos: CARTAZ, FILME, SPOT, ANÚNCIO, 'MONSTRO' INTERNET, etc.).

15.3.3.5. Os protótipos ou 'monstros' para rádio e internet poderão ser apresentados em CD, CDRom, DVD-Rom ou Pen drive (preferencialmente), sem marca e capacidade de armazenamento específica, executáveis em computadores pessoais, ressalvado que não serão avaliados sob critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida.

15.3.3.5.1. Os CD, CDRom, DVD-Rom ou Pen drive (preferencialmente), sem marca e capacidade de armazenamento específica, gravados com os protótipos ou 'monstros' deverão ser etiquetados com etiquetas brancas (código A4CD1), ou similar, e conter a indicação de que se refere o subitem 15.3.3.4.

15.3.3.5.2. Os CD, CDRom, DVD-Rom ou Pen drive (preferencialmente), sem marca e capacidade de armazenamento específica, deverão ser acondicionadas em envelopes de cor branca, sem identificação, colados em papel A4.

15.3.3.5.3. Os protótipos ou 'monstros' de peças para a internet poderão ser produzidos em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, jpg, html, mpeg.

15.3.3.6. As peças gráficas deverão ser impressas em papel couche fosco, A3, 120g, ambas em branco, em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, observado o disposto no subitem 15.2.4.1.

15.3.3.7. Um hotsite e todas as suas páginas serão considerados uma peça;

15.3.3.8. Um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados uma peça;

15.3.3.9. Um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados uma peça;

15.3.3.10. Um hotsite cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao hotsite, será considerado uma peça.

15.3.3.11. Na apresentação de proposta de hotsite a que se refere o subitem 15.3.3.7, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

15.3.3.12. Se a participante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 15.3.3.2, a sua pontuação, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A

proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 16.2.1.3.

15.3.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

- a) Apresentação em que a participante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing (Anexo I deste Termo), sob forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) Simulação de plano de distribuição em que a participante identificará todas as peças destinadas a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

15.3.4.1. Todas as peças que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 15.3.3 deverão constar dessa simulação.

15.3.4.2. Dessa simulação deverá constar, obrigatoriamente, resumo geral com informações sobre:

- a) o período de distribuição das peças;
- b) as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- e) as quantidades a serem produzidas de cada peça de não mídia;
- f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça de não mídia;
- g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça de não mídia.

15.3.4.3. Nessa simulação:

- a. os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, sem desconto, vigentes na data de publicação do chamamento, sob pena de desclassificação.
- b. deve ser desconsiderado o repasse do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965, sob pena de desclassificação.
- c. devem ser desconsiderados os custos internos de criação e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores, sob pena de desclassificação.

DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA

15.4. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da participante, impresso em papel timbrado, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação legal da participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

15.5. A participante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última pelo representante legal.

15.5.1. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 15.5 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

15.5.2. A Capacidade de Atendimento está limitada a 80 (oitenta) páginas.

15.6. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a participante apresentará:

- a) relação nominal dos seus principais clientes, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que serão colocados à disposição da execução do contrato,

discriminando-se, no mínimo, as funções especificadas na tabela do item 15.6.1;
c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
d) a sistemática de atendimento, discriminando os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
e) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

15.6.1. A relação nominal, qualificação e quantificação da equipe a ser discriminada no item 15.6, letra 'b' devem obedecer, minimamente os membros ocupantes das funções descritas no quadro abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	QTD	QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
A	Diretor de Atendimento	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou Administração de Empresas ou áreas correlacionadas ao Marketing.	Atuação como Diretor de Atendimento de contas de comunicação e propaganda.	Direção estratégica de conta
B	Gerente de Conta ou de Atendimento	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou Administração de Empresas ou áreas correlacionadas ao Marketing.	Atuação como Gerente de Atendimento em empresas de comunicação e propaganda	Gestão da conta, "guardião" do plano estratégico, sendo o responsável pelo relacionamento estratégico com o SENAI-MA e Sesi-MA, no dia a dia dos trabalhos
C	Atendimento exclusivo para a conta	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou Administração de Empresas ou áreas correlacionadas ao Marketing.	Atuação como Atendimento em empresas de comunicação / publicidade e propaganda.	Responsável pelo entendimento do direcionamento estratégico do SENAI-MA e Sesi-MA, recebimento das demandas, elaboração de briefings, reuniões de follow e pela operacionalização dos trabalhos.
D	Assistente de Atendimento	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou Administração de Empresas ou áreas correlacionadas ao Marketing.	Atuação como Assistente de Atendimento em empresas de comunicação e propaganda.	Responsável pelo recebimento das demandas, elaboração de briefings e pela operacionalização dos trabalhos.

E	Diretor de Criação	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou Administração de Empresas ou áreas correlacionadas ao Marketing.	Atuação como diretor de criação em empresas de comunicação e propaganda.	Coordenar a criação e desenvolvimento de campanhas e materiais de comunicação.
F	Diretor de Arte Sênior	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou áreas correlacionadas ao Marketing ou Design ou Desenho Industrial.	Atuação por no mínimo 3 anos como diretor de arte em empresas de comunicação e propaganda	Responsável pela criação do layout das campanhas e materiais de comunicação
G	Redator de Publicidade Sênior	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou áreas correlacionadas ao Marketing ou letras (qualquer habilitação)	Atuação por no mínimo 3 anos como redator em empresas de comunicação e propaganda	Criação e adaptação de textos para as campanhas e materiais de comunicação.
H	Analista de Mídia Digital	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou áreas correlacionadas ao Marketing	Atuação como analista de mídia digital em empresas ou em agências de publicidade e propaganda, ter <i>expertise</i> em Google Adwords, ter conhecimento em gerar relatórios de performance.	Participar do planejamento e construção das estratégias de campanha de mídia digital, monitorar as mídias sociais, executar as campanhas, acompanhar performance diária e gerar relatórios.
I	Revisor de texto	01 (um)	Superior completo em Jornalismo ou Publicidade e Propaganda ou Letras.	Atuação como revisor de texto em empresas de comunicação e propaganda.	Revisar todos os textos (gramática e ortográfica) das campanhas e materiais de comunicação.
J	Coordenador de mídia	01 (um)	Superior completo em Publicidade e Propaganda	Atuação como coordenador de mídia em empresas de comunicação ou propaganda ou nos veículos de propaganda.	Planejar, desenvolver, orçar, negociar, coordenar e executar toda mídia a ser utilizada nas campanhas.
	Profissional de produção gráfica	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou	Atuação como profissional de produção gráfica	Orçar, negociar, coordenar e executar toda produção dos

K			áreas correlacionadas ao Marketing ou Design ou Desenho Industrial ou Administrador de Empresas.	em empresas de comunicação ou propaganda.	materiais e peças criadas pela agência.
L	Planejamento Publicitário	01 (um)	Superior completo em Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou Administração de Empresas ou áreas correlacionadas ao Marketing, sendo desejável pós-graduação em nas áreas correlatas as acima especificadas.	Atuação como gerente ou coordenador de planejamento em empresas de comunicação ou propaganda.	Desenvolver todo o planejamento das campanhas do SENAI-MA e SESI-MA, dentro do prazo e verba estabelecidos.
M	Profissional de Arte Final	01 (um)	Superior completo ou em andamento: Comunicação Social (qualquer habilitação) ou Propaganda e Marketing ou áreas correlacionadas ao Marketing ou Design ou Desenho Industrial.	Atuação como arte finalista em empresas de comunicação ou propaganda.	Montagem e finalização de todas as peças das campanhas ou de comunicação para o SENAI-MA e SESI-MA.
N	Analista Administrativo Financeiro	01 (um)	Superior completo em Administração ou Contabilidade ou Engenharia.	Atuação como analista administrativo financeiro em empresas anunciantes ou de comunicação ou propaganda	Analisar e controlar a verba das campanhas, mantendo o controle de todas as despesas, compra de mídia, inclusive impostos, serviços de terceiros etc. Enviar, quando solicitado, relatórios.

15.6.2. A Comprovação de Experiência profissional dos profissionais indicados no item 15.6.1 deverá estar demonstrada documentalmente e deve ocorrer através de: currículo detalhado ou cópias de declarações emitidas pelas empresas em que o profissional atuou ou registros na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou termo de contratação futura, referente às atividades a serem executadas neste instrumento.

a) Será aceita acúmulo de função em um mesmo profissional exclusivamente para os cargos de Diretor de Atendimento e Gerente de Conta (15.6.1. subitens "a" e "b").

15.6.3. A Comprovação de Qualificação Acadêmica dos profissionais indicados no item 15.6.1 deverá estar demonstrada documentalmente e deve ocorrer através de: Diplomas ou certificados de nível superior, comprovando curso superior completo nas áreas exigidas neste instrumento (Cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº 1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º), ou histórico escolar ou declaração da faculdade para curso em andamento (este último apenas para o item 15.6.1. Subitem "m");

a. Não serão aceitos como comprovantes de formação superior cópias de pagamento de mensalidade, carteira escolar ou qualquer outro documento não listado nos itens anteriores.

b. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica, os profissionais que não comprovarem

a formação superior, exceto para o profissional indicado no subitem "M" da tabela 15.6.1;

15.6.4. Cada participante deverá ainda discriminar as áreas que atuará cada profissional, caso a caso, da quantidade e da qualidade dos profissionais que permanecerão disponíveis caso a mesma se sagre vencedora deste processo de seleção.

DO REPERTÓRIO

15.7. A participante deverá apresentar os documentos, informações, peças que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última pelo representante legal.

15.7.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 15.7 poderá ser editada em papel A4 ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

15.7.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

15.7.3. Não serão aceitas ou consideradas as peças realizadas em favor do Sistema SENAI e Sesi.

15.8. O Repertório será constituído de peças concebidas e veiculadas, expostos ou distribuídos pela participante, que indiquem a competência da proponente na prestação de serviços publicitários a outros anunciantes, na forma de filmes de TV, spots de rádio, anúncios de jornal ou revista, ações de internet, tais como banner, hotsite, marketing viral e outros, além de peças de "mídia externa".

15.8.1.1. A participante deverá apresentar 10 (dez) peças, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

15.8.1.2. As peças devem ter sido veiculadas, expostas ou distribuídos a partir de 01/01/2021.

15.8.1.3. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, ou pen drive (preferencialmente), executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 15.7 ou ser apresentadas soltas.

15.8.1.4. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 15.7, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças.

15.8.1.5. Se a participante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 15.8.1.1., sua pontuação, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 16.3.3.2.

15.8.2. Para cada peça deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da participante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

DOS RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

15.9. A participante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, orientação retrato, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página, rubricadas e assinadas na última pelo representante legal.

15.9.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 15.9 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

15.9.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

15.9.3. Não serão aceitos ou considerados os relatos de Soluções de Problemas de Comunicação realizadas pela agência em trabalho anterior desenvolvido a favor do SENAI e Sesi.

15.10. A participante deverá apresentar 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de

problemas de comunicação, planejadas por ela e implementadas por seus clientes, e que apresentem resultados mensuráveis, por meio da discriminação de números, estatísticas ou pesquisas.

15.10.1. Se a participante apresentar relatos em quantidade inferior à estabelecida no subitem 15.10, ou se um dos relatos não atender aos critérios deste chamamento, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de relatos apresentados. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima.

15.10.2. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes, que não deverão ter nenhum vínculo profissional com a agência.

15.10.2.1.- A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela participante rubricado e assinado na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário à época.

15.10.3. É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças por Relato, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

a) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 15.9 ou ser apresentadas soltas;

b) as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 15.9, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e indicadas suas dimensões originais;

15.10.4. As Propostas de que trata o subitem 15.10 devem ter sido implementadas a partir de 1º de janeiro de 2021, não sendo aceitos Relatos que envolvam qualquer Unidade do SENAI e SESI.

15.10.5. Caso a participante exceda esses limites, o quantitativo excedente será desconsiderado para efeito de julgamento. O limite máximo será analisado na ordem de apresentação da proposta técnica.

16. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

16.1. Para julgamento do processo de seleção baseada no critério de técnica e preço, a avaliação das propostas técnicas será feita por Subcomissão Técnica composta por três técnicos de reconhecida competência na área prevista, podendo ser do quadro do SENAI-MA e SESI-MA ou de entidades externas, que analisará a PROPOSTA TÉCNICA das participantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Chamamento e seus anexos.

16.2. A análise dos documentos constantes no invólucro apócrifa dar-se-á em reunião reservada e será realizada pela Subcomissão Técnica.

16.3. Serão levados em consideração pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito e subquesito e a respectiva pontuação:

QUESITOS	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de Comunicação Publicitária 45 (quarenta e cinco pontos)	Raciocínio Básico	5 pontos
	Estratégia de Comunicação Publicitária	10 pontos
	Ideia Criativa	20 pontos
	Estratégia de Mídia e Não Mídia	10 pontos
TOTAL		45 pontos
Conjunto de Informações Técnicas 15 (quinze pontos)	Capacidade de Atendimento	5 pontos
	Repertório	5 pontos
	Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	5 pontos

TOTAL	15 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROPOSTA TÉCNICA	60 PONTOS

16.3.1. Para cada um dos quesitos, há critérios de julgamentos listados, com pontuação específica. A Subcomissão Técnica julgará as propostas em base na competência da Agência em cumprir cada um dos quesitos de acordo com a escala abaixo, que considera cinco níveis de proficiência e suas descrições únicas sobre a expectativa da Subcomissão, para cada nível de escala:

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado.	0% da pontuação do critério
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende o critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções.	20% da pontuação do critério
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	50% da pontuação do critério
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior.	80% da pontuação do critério
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho.	100% da pontuação do critério

16.3.2. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - 45 (QUARENTA E CINCO) PONTOS: RACIOCÍNIO BÁSICO

16.3.2.1. - RACIOCÍNIO BÁSICO - A ACUIDADE DE COMPREENSÃO – MÁXIMO DE 5 (CINCO) PONTOS

a) Conhecimento da história e da natureza institucional do Sesi-MA, suas principais linhas de produtos e serviços, seu público-alvo e o papel da instituição no atual contexto social, político e econômico no Maranhão e as características mais significativas para a comunicação publicitária:

Máximo 2,0 (dois) pontos.

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende o critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções.	0,4
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	1,0

OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. Realiza análise além do briefing.	1,6
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas. Traz dados inovadores e relevantes a respeito do mercado e do contexto social, político e econômico que afeta a instituição.	2,0

- b)** Acuidade de compreensão do problema específico de comunicação do SESI-MA e sua correta análise e inserção no atual cenário social, político e econômico, desafios e oportunidades que afetam a instituição e mercado industrial do Maranhão: **Máximo 3,0 (três) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende o critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções.	0,6
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	1,5
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. Realiza análise além do briefing.	2,4
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações e análises disponibilizadas no briefing. Traz dados inovadores e relevantes a respeito do problema de comunicação do SESI-MA, seus desafios e oportunidades.	3,0

ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

16.3.2.2. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS

- a)** A relevância, a pertinência e a clareza de relação causa-efeito da estratégia publicitária proposta pela agência para solução do problema de comunicação do SESI: **Máximo 2,0 (dois) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado.	0,0

DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende o critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. Não há evidências claras de que a estratégia solucionará o problema de comunicação.	0,4
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	1,0
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. Não há dúvidas que a estratégia proposta claramente enfrenta o problema de comunicação de forma simples e direta. A estratégia é ousada.	1,6
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. A estratégia proposta supera as expectativas e é inovadora para o SESI.	2,0

b) A qualidade do conceito de comunicação proposto, consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em sua defesa, bem como sua multiplicidade positiva de leituras: Máximo 2,0 (dois) pontos.

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. O conceito não está claro no texto, não está bem defendido ou apresenta leitura desfavorável ao SESI.	0,4
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende ao critério, com padrão de qualidade regular.	1,0
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. O conceito apresentado expande as qualidades positivas da marca SESI e atua decisivamente para resolver o problema de comunicação.	1,6

EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. O conceito apresentado é inovador, cria uma posição única, expande as qualidades positivas da marca SESI e atua decisivamente para resolver o problema de comunicação.	2,0
----	-----------------------	--	-----

c) A adequação da estratégia e do conceito à natureza e às características do SESI e seu posicionamento de marca:

Máximo 2,0 (dois) pontos.

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. Conceito ou estratégia inadequados.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende o critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. O conceito ou a estratégia não apresenta clara adequação à natureza ou às características do SESI.	0,4
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	1,0
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. O conceito e a estratégia apresentados tem adequação plena com as características do SESI e seu posicionamento de marca, resolvem o problema de comunicação e provocam impacto positivo em sua imagem.	1,6
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. O conceito e a estratégia apresentados tem adequação plena com as características do SESI e seu posicionamento de marca, resolvem o problema de comunicação e provocam impacto positivo em sua imagem. O conjunto do conceito e da estratégia coloca a marca SESI em um novo patamar de comunicação, por meio de uma abordagem inovadora e adequada à instituição	2,0

d) Cobertura dos públicos-alvo por meio da linha de atuação contemplada pela estratégia sugerida: **Máximo 2,0 (dois) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. Não é adequada ao público-alvo do SESI.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. Cobre apenas parte do público-alvo.	0,4
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende ao critério, com padrão de qualidade regular. A estratégia e o conceito são adequados aos públicos do SESI.	1,0
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. A estratégia e o conceito alcançam o público-alvo do SESI de forma sinérgica e adequada aos diferentes perfis, garantindo ganhos de comunicação de escala e engajamento.	1,6
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. A estratégia e o conceito alcançam o público-alvo do SESI de forma sinérgica e adequada aos diferentes perfis, garantindo ganhos de comunicação de escala. O público-alvo do SESI passa a ser atingido e engajado de maneira inovadora para a comunicação da instituição.	2,0

e) A possibilidade de escalar e integrar a estratégia e o conceito propostos com ações de não mídia e de outras disciplinas de comunicação: **Máximo 2,0 (dois) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende o critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente o critério, ou atende o critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. Pouca evidência de possibilidade de integração.	0,4

AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	1,0
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente o critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. A possibilidade de integração é evidente e os ganhos de escala são perceptíveis. Os canais de comunicação do SESI-MA são amplamente aproveitados.	1,6
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. Os canais de comunicação do SESI-MA são amplamente aproveitados. A integração acontece de maneira inovadora e permite ganhos muito além dos esperados, levando SESI as novas fronteiras de comunicação integrada.	2,0

IDEIA CRIATIVA

16.3.2.3 . IDEIA CRIATIVA – MÁXIMO 20 (VINTE) PONTOS

a) A ideia criativa apresentada possui texto e layout claramente adequados, cativantes, criativos, únicos, de compreensão rápida, que criem uma posição única na mente do público-alvo desejado, e soluciona o problema de comunicação, em adequação e sintonia com a história, com o posicionamento de marca, e com o papel do SESI na sociedade: **Máximo de 6,0 (seis) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. A ideia criativa não resolve o problema de comunicação do SESI.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente ao critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. A ideia criativa necessita de ajustes para resolver o problema. Texto ou layout com pouca adequação. Pouca sintonia com a história e a natureza do SESI.	1,2
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	3,0

OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. A ideia criativa destaca-se pela sua criatividade, pertinência e adequação ao SESI.	4,8
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. A ideia criativa aborda o problema de comunicação de maneira inovadora. Apresenta elementos singularmente criativos na solução do problema de comunicação.	6,0

b) A ideia criativa apresentada e os elementos que a constituem são originais e inovadores, com real possibilidade de destacar-se no cenário de comunicação publicitária e captar a atenção do público-alvo: **Máximo de 6,0 (seis) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. A ideia criativa não é original.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente ao critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. A ideia criativa ou alguns de seus elementos são senso comum na propaganda.	1,2
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	3,0
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. A ideia criativa utiliza combinação de elementos que a tornam singularmente original.	4,8
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. A ideia criativa cria uma situação inédita na publicidade, com claros ganhos de comunicação para o SESI.	6,0

c) A ideia criativa apresentada entrega uma ampla gama de interpretações positivas, que

favorecem a sua adequação a todos os públicos-alvo do SESI, sem prejudicar a relação da instituição com outros públicos de interesse e está alinhada com a estratégia de comunicação proposta pela agência: **Máximo 5,0 (cinco) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. A ideia criativa apresenta interpretações desfavoráveis ao SESI, ou prejudica a relação com outros públicos de interesse, ou está desalinhada com a estratégia proposta	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente ao critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. A ideia criativa não apresenta claramente multiplicidade de interpretações favoráveis.	1,0
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	2,5
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. A ideia criativa apresenta gama de interpretações favoráveis acima do esperado ou estabelece uma situação que favoreça a comunicação do SESI com seus públicos de interesse. A proposta consegue alcançar os diferentes perfis de público, com linguagem acessível e adequada.	4,0
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. A proposta consegue alcançar os diferentes perfis de público, com linguagem acessível e adequada. A ideia criativa estabelece novo paradigma para a comunicação publicitária do SESI na comunicação com públicos de interesse que vão além daquele objeto do briefing.	5,0

- d)** A ideia criativa apresentada é simples e de fácil execução e seus elementos são compatíveis com os meios propostos pela agência: **Máximo de 3,0 (três) pontos.**

Níveis de Proficiência	Evidências	Pontuação
------------------------	------------	-----------

N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. A ideia criativa é complexa ou apresenta elementos que preocupam quanto à sua exequibilidade	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. A ideia criativa é complexa ou apresenta elementos que preocupam quanto à sua exequibilidade.	0,6
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	1,5
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. A ideia criativa é de simples execução e pode ser colocada em veiculação rapidamente.	2,4
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. A ideia criativa é simples, adequada, rápida e utiliza os meios de maneira inovadora.	3,0

ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA

16.3.2.4. ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA – MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS

a) Conhecimento dos hábitos de comunicação do público envolvido com a linha de atuação e capacidade analítica revelada no estudo desses hábitos e nas conclusões oferecidas à formulação da mídia: **4,0 (quatro) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. Não apresenta análise específica do público-alvo em questão	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente ao critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. Apresenta análise superficial.	0,8
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende ao critério, com padrão de qualidade regular.	2,0

OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. Utiliza a análise dos hábitos de mídia específicos do público-alvo para criar oportunidades de mídia especialmente vantajosas para o SESI.	3,2
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. Gera novos conhecimentos a respeito do consumo de mídia do público-alvo ou utiliza o conhecimento para criar situação inovadora em mídia.	4,0

b) Criatividade e inovação nas soluções de mídia para atingir os objetivos de comunicação: Máximo 2,0 (dois) pontos.

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente ao critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções.	0,4
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende ao critério, com padrão de qualidade regular.	1,0
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior.	1,6
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho.	2,0

c) Eficiência, eficácia e economicidade do plano de mídia simulado em função da quantidade e qualidade do seu alcance, cobertura e frequência. A qualidade e pertinência dos argumentos que defendem o período escolhido para a veiculação e sua adequação ao contexto do SESI e aos objetivos da campanha e do briefing: Máximo 3,0 (três) pontos.

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. A proposta de mídia é ineficiente.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente ao critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. Não cobre a totalidade do público-alvo desejado, ou atende com pouca eficácia parte do público.	0,6
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	1,5
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. A tática de mídia surpreende pela qualidade e quantidade do seu alcance, cobertura e frequência, otimizando o uso dos recursos.	2,4
EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. A mídia estabelece uma maneira inovadora para alcançar o público desejado que potencializa o recurso investido pelo SESI.	3,0

d) A pertinência, a oportunidade e a criatividade demonstradas no uso das propriedades de mídia já adquiridas e dos recursos próprios de mídia do SESI: **Máximo 1,0 (um) ponto.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	O conteúdo apresentado não atende ao critério ou atende minimamente, com qualidade muito abaixo do esperado. Não utiliza recursos próprios do SESI.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	O conteúdo apresentado atende parcialmente ao critério, ou atende ao critério com qualidade levemente abaixo do esperado, com incorreções. Utiliza superficialmente os recursos próprios do SESI.	0,2
AR	Atende Regularmente	O conteúdo apresentado atende o critério, com padrão de qualidade regular.	0,5
OT	Atende com Otimização	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, superando o padrão estabelecido, com qualidade superior. Potencializa o uso dos recursos próprios do SESI.	0,8

EX	Atende com Excelência	O conteúdo apresentado atende plenamente ao critério e o objetivo do briefing, vai além das informações disponibilizadas, estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação ou ultrapassa e estabelece novos padrões de desempenho. Estabelece novas maneiras ou novos usos para os recursos de comunicação do SESI.	1,0
----	-----------------------	--	-----

16.3.3. CONJUNTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS - 15 (QUINZE PONTOS):

16.3.3.1. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – MÁXIMO 5 (CINCO) PONTOS

a) Formação e capacitação profissional da equipe a ser disponibilizada para atendimento, conforme comprovado por cópia dos certificados de cursos apresentados no caderno da proposta: **Máximo 2,0 (dois) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou documentação necessária.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Nem todos os membros da equipe possuem formação superior completa, ou não possuem formação superior adequada ao cargo.	0,4
AR	Atende Regularmente	Todos os membros da equipe possuem formação superior completa e adequada ao cargo. Apresentaram as certificações solicitadas.	1,0
OT	Atende com Otimização	Todos os membros da equipe possuem formação superior completa e adequada. Apresentaram as certificações solicitadas e 50% possuem pós-graduação em áreas complementares.	1,6
EX	Atende com Excelência	Todos os membros da equipe possuem formação superior completa e adequada. Apresentaram as certificações solicitadas e 100% possuem pós-graduação em áreas complementares.	2,0

b) Experiência de cada membro da equipe na função que desempenhará na conta, comprovada por declarações assinadas por atuais e antigos contratantes, ou por cópias da carteira de trabalho, que comprovem o tempo de experiência na função que irá desempenhar no atendimento da conta, apresentados no caderno da proposta: **Máximo 1,0 (um) ponto.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou documentação necessária.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Nem todos os profissionais da equipe que atenderá o SENAI e SESI possuem pelo menos 2 anos de experiência na função.	0,2
AR	Atende Regularmente	Todos os profissionais da equipe que atenderá o SENAI e SESI possuem pelo menos 2 anos de	0,5

		experiência na função.	
OT	Atende com Otimização	Todos os profissionais da equipe que atenderá o SENAI e SESI possuem, pelo menos, 6 anos de experiência na função.	0,8
EX	Atende com Excelência	Todos os profissionais da equipe que atenderá o SENAI e SESI possuem pelo menos 9 anos de experiência na função.	1,0

c) Apresentação de atestados fornecidos por outros clientes atendidos pela Agência, a partir de 01/01/2021, comprovando a pontualidade e a competência da participante no atendimento às obrigações por ela assumidas: **Máximo 1,0 (um) ponto.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou documentação necessária.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Apresentou de 1 a 2 atestados.	0,2
AR	Atende Regularmente	Apresentou 3 atestados.	0,5
OT	Atende com Otimização	Apresentou 4 atestados.	0,8
EX	Atende com Excelência	Apresentou 5 atestados.	1,0

d) As informações de comunicação a serem colocadas regularmente à disposição do SENAI e SESI, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato: **Máximo 1,0 (um) ponto.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou documentação necessária.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Apresenta informações regularmente disponíveis de maneira gratuita ou facilmente acessíveis.	0,2
AR	Atende Regularmente	Apresenta informações de pesquisas de mercado de grandes institutos de pesquisas	0,5
OT	Atende com Otimização	Apresenta informações de pesquisas de mercado de grandes institutos de pesquisas e informações exclusivas e relevantes ao SENAI e SESI, de fontes de difícil acesso	0,8
EX	Atende com Excelência	Apresenta informações de pesquisas de mercado de grandes institutos de pesquisas, informações exclusivas e relevantes ao SENAI e SESI, de fontes de difícil acesso, além de pesquisas exclusivas ou acesso a fóruns e informações inovadores que tenham grande impacto na estratégia de comunicação do SENAI e SESI.	1,0

REPERTÓRIO

16.3.3.2 REPERTÓRIO – MÁXIMO 5 (CINCO) PONTOS

a) Apresentação de no mínimo 5 peças e no máximo 10 peças: filmes de TV, spots de rádio, anúncios de jornal ou revista, ações de internet – tais como banner, hotsite, marketing viral e outros, e peças de “mídia externa” e “redes sociais”. Cada peça deve acompanhar documento assinado pelo anunciante responsável, com firma reconhecida, indicando onde e quando a peça foi veiculada e atestando a qualidade do trabalho da agência na execução do trabalho, o qual deve ter sido realizado a partir de 01/01/2021: **Máximo 5,0 (cinco) pontos.**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou documentação necessária.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Não apresentou repertório para todas as peças solicitadas	1,0
AR	Atende Regularmente	Apresentou 1 (um) filme de TV, 1 (um) spots de rádio, 1 (um) anúncio de jornal ou revista, 1 (uma) ação de internet – tais como banner, hotsite, marketing viral e outros, e 1 (uma) peça de “mídia externa”.	2,5
OT	Atende com Otimização	Apresentou 3 (três) filmes de TV, 2 (dois) spots de rádio, 1 (um) anúncio de jornal ou revista, 2 (duas) ação de internet – tais como banner, hotsite, marketing viral e outros, e 1 (uma) peça de “mídia externa”.	4,0
EX	Atende com Excelência	Apresentou 3 (três) filmes de TV, 2 (dois) spots de rádio, 1 (um) anúncio de jornal ou revista, 2 (duas) ações de internet – tais como banner, hotsite, marketing viral e outros, e 2 (duas) peças de “mídia externa”.	5,0

RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

16.3.3.3 RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – MÁXIMO 5 (CINCO) PONTOS

a) Capacidade de detectar e delimitar problemas de comunicação: **Máximo 1,0 (um) ponto:**

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não detectou o problema de comunicação em 01 caso apresentado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Detectou superficialmente o problema de comunicação em 01 caso apresentado.	0,2
AR	Atende Regularmente	Detectou o problema de comunicação nos 02 casos apresentados.	0,5
OT	Atende com Otimização	Detectou o problema de comunicação de forma clara e precisa, facilitando a compreensão da análise, nos 02 casos apresentados.	0,8

EX	Atende com Excelência	Detectou e delimitou o problema de comunicação de forma clara e precisa, facilitando a compreensão do caso e trazendo uma perspectiva nova para a atuação de comunicação, nos 02 casos apresentados.	1,0
----	-----------------------	--	-----

b) Capacidade de equacionar e planejar uma solução efetiva de comunicação: Máximo 1,0 (um) ponto:

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou planejamento de comunicação em 01 caso apresentado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Planejamento confuso ou superficial em 01 caso apresentados.	0,2
AR	Atende Regularmente	Planejamento apresentado para os 02 casos.	0,5
OT	Atende com Otimização	Planejamento apresentado de maneira clara e precisa, com evidente ganho para a comunicação do cliente, nos 02 casos apresentados.	0,8
EX	Atende com Excelência	Planejamento inovador, apresentado de maneira clara e precisa, com evidente ganho para a comunicação do cliente, nos 02 casos.	1,0

c) A evidência de perfeita concatenação entre causa e efeito: Máximo 1,0 (um) ponto:

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não há relação entre causa e efeito em 01 caso apresentado.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	Pouca relação do problema com a solução de comunicação apresentada, ou texto confuso, em 01 caso apresentado.	0,2
AR	Atende Regularmente	Há relação de causa e efeito nos 02 casos apresentados.	0,5
OT	Atende com Otimização	A relação de causa e efeito é evidente no texto, tornando clara a compreensão da importância e influência do planejamento publicitário nos 02 casos apresentados.	0,8
EX	Atende com Excelência	A relação de causa e efeito é evidente no texto, sem deixar dúvidas a importância da solução de comunicação publicitária para o problema, nos 02 casos apresentados.	1,0

d) Capacidade de medir adequadamente os resultados: Máximo 1,0 (um) ponto:

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou informação necessária em 01 caso.	0,0

DE	Necessita Desenvolvimento	Os resultados apresentados não são de comunicação ou não podem ser atribuídos diretamente à ação publicitária, em 01 caso	0,2
AR	Atende Regularmente	Resultados apresentados de forma adequada, nos 02 casos.	0,5
OT	Atende com Otimização	Os resultados apresentados claramente são decorrentes da ação da agência e superaram a expectativa do cliente, nos 02 casos apresentados.	0,8
EX	Atende com Excelência	Os resultados apresentados claramente são decorrentes da ação da agência, superaram a expectativa do cliente e criaram uma situação inédita para a marca ou para o mercado de atuação do cliente, nos 02 casos apresentados	1,0

e) Evidência da perfeita integração da comunicação digital com a comunicação publicitária: Máximo 1,0 (um) ponto:

Níveis de Proficiência		Evidências	Pontuação
N/A	Não Atende	Não apresentou integração em 01 caso.	0,0
DE	Necessita Desenvolvimento	A integração é superficial ou limitada, sem ganhos evidentes para a comunicação, em 01 caso	0,2
AR	Atende Regularmente	Há integração entre a comunicação digital e a comunicação publicitária, nos 02 casos apresentados.	0,5
OT	Atende com Otimização	Há evidente integração que gera ganhos de escala para os resultados da comunicação publicitária, nos 02 casos apresentados.	0,8
EX	Atende com Excelência	Há evidente integração que gera ganhos de escala para os resultados da comunicação publicitária e estabelece-se uma situação inédita para a marca ou para o segmento no ambiente digital, com resultados de longo prazo, nos 02 casos apresentados	1,0

16.3.4. A nota da Proposta Técnica será apurada segundo a metodologia a seguir:

16.3.4.1. A Subcomissão Técnica receberá para a avaliação, os Invólucro nº 02 contendo a Proposta Técnica Não Identificada e o Invólucro nº 04 composto da Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação e após a análise de todos os membros, encaminhará o relatório de julgamento para a Comissão de Processo de Seleção.

16.3.4.2. A subcomissão técnica apresentará relatório sucinto e fundamentado de seu trabalho, devidamente assinado, atribuindo e justificando os pontos às propostas técnicas e à capacidade de atendimento/Relatos devendo, para tanto, numerá-las, a fim de posteriormente identificá-las em correspondência com as Propostas Identificadas.

16.3.4.3. Subcomissão Técnica elaborará ata de julgamento do Plano de Comunicação Publicitária e encaminhará à Comissão de Processo de Seleção., juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações.

16.3.4.4. Aos quesitos e subquesitos serão atribuídos, no máximo, os pontos estabelecidos nos subitens anteriores, conforme ponderações elencadas nas respectivas tabelas individualizadas por subquesito.

16.3.4.5. A pontuação do quesito corresponderá à soma da média aritmética dos pontos obtidos de

cada membro da Subcomissão Técnica.

16.3.4.6. A nota de cada Proposta Técnica (Plano de Comunicação Publicitária + Conjunto de Informações Técnicas) corresponderá média aritmética do somatório do total de pontos atribuído por cada integrante da subcomissão técnica.

16.4. Será desclassificada a Proposta que:

- a) não atender às exigências do presente chamamento e de seus anexos;
- b) não alcançar 30 (trinta) pontos;
- c) obtiver nota 0 (zero) em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

16.5. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da ordem de classificação das participantes nesta fase, serão, assim, consideradas mais bem classificadas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens Ideia Criativa, Estratégia de Comunicação Publicitária, Estratégia de Mídia e Não Mídia e Raciocínio Básico.

16.6. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, em ato público marcado pela Comissão de Processo de Seleção, cuja data será divulgada na forma a ser estabelecida em chamamento e para o qual serão convidadas todas as participantes.

16.7. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório.

17. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A Proposta de Preços da participante deverá:

- a) Ser apresentada em papel timbrado contendo no mínimo Razão Social e CNPJ da participante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em Língua Portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) Datada e assinada por quem detenha poderes de representação da participante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- c) Ter validade mínima 90 (noventa) dias;

17.2. Em casos excepcionais, expirado o prazo original de validade da proposta, o SENAI-MA e Sesi-MA poderá solicitar às proponentes uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. Caso o Proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para arguir futuramente qualquer alteração de preços.

17.3. A participante deverá apresentar Proposta de Preços, a ser elaborada apenas com as informações constantes no Anexo IV.

17.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da participante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência dos contratos a serem firmados, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

18.- DA VALORAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. As Propostas de Preços das participantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, que embasam o chamamento.

18.2. Os quesitos a serem valorados são os integrantes do modelo de Proposta de Preços, a ser disponibilizado como Anexo ao chamamento.

18.3. A classificação das propostas de preço será feita mediante a atribuição de notas para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme a seguinte tabela:

DESCONTO / HONORÁRIOS / REPASSES	CÁLCULO DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
----------------------------------	----------------------	-----------

a) Percentual de Desconto sobre os <u>Custos internos</u> , baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Maranhão.	Desconto igual a 0%: $N = 0,0$ Desconto superior a 0%: $N = 0,2 \times \text{Desconto concedido pela participante}$	18 pontos
b) Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja utilização pelo SENAI-MA e Sesi-MA proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação (entre 5% e 15%).	Honorários iguais ou superiores a 15%: $N = 0,0$ Honorários inferiores a 15%: $N = 0,6 \times (15\% - \text{Honorários cobrados})$	6 pontos
c) Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja utilização pelo SENAI-MA e Sesi-MA não proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação (entre 5% e 15%).	Honorários iguais ou superiores a 15%: $N = 0,0$ Honorários inferiores a 15%: $N = 0,6 \times (15\% - \text{Honorários cobrados})$	6 pontos
d) Percentual de repasse do desconto-padrão de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação (entre 0 e 2 pontos percentuais).	Repasse igual 0,0%: $N = 0,0$ Repasse superior a 0,1% até 2,0%: $N = 5,0 \times \text{Repasse concedido}$	10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		40 pontos

18.4. Com relação aos itens “a”, “b”, “c” e “d” da tabela de pontuação da Proposta de Preço, a agência participante da disputa deverá apresentar em sua proposta informações que evidenciem:

18.4.1. Quesito “a”: Se a agência participante pretende conceder descontos ao SENAI-MA e Sesi-MA sobre os seus custos internos, com base na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Maranhão, entre 0 e 90%, qual será o percentual de desconto a ser concedido ao Anunciante?

18.4.2. Quesito “b”: Em relação à incidência de honorários sobre custos de serviços de terceiros, cuja utilização proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação, entre 5% e 15%, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965, quanto a agência pretende cobrar do SENAI-MA e Sesi-MA?

18.4.3. Quesito “c”: Em relação à incidência de honorários sobre custos de serviços de terceiros, cuja utilização não proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação, entre 5% e 15%, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965, quanto a agência pretende cobrar do SENAI-MA e Sesi-MA?

18.4.4. Quesito “d”: Considerando o desconto-padrão concedido pelos veículos de divulgação às agências, dos 20% aos quais a agência faz jus, entre 0,1 e 2,0 pontos percentuais, conforme Anexo B das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, quanto a agência participante pretende repassar ao SENAI-MA e Sesi-MA.

18.5. Para efeito de cálculo das notas de cada participante, os percentuais de desconto, de honorários e de repasse serão substituídos nas fórmulas da coluna NOTAS pelas respectivas percentagens que constarem na Proposta de Preço, sem o símbolo “%”.

18.6. A pontuação de cada Proposta de Preço será definida pela soma das notas atribuídas a cada um dos campos relacionados na tabela descrita no item 18.3, podendo totalizar até 40 (quarenta) pontos.

18.7. As notas serão calculadas com, no máximo, até 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

18.8. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

18.9. Serão desclassificadas as participantes que não atenderem às exigências do ato convocatório.

19. DA FORMA DE JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

19.1. Para o julgamento das propostas serão adotados os seguintes índices:

a) Índice Técnico (IT): será aferido pelo somatório da pontuação obtida pela participante na Proposta Técnica;

b) Índice de Preços (IP): será aferido pelo somatório da pontuação obtida pela participante na Proposta de Preços.

c) Índice Geral (IG): será aferido a partir da média ponderada com peso 60/40, respectivamente para Técnica e para Preço, correspondendo aos seguintes fatores:

- Fator de Ponderação do IT = 0,6 (zero vírgula seis)
- Fator de Ponderação do IP = 0,4 (zero vírgula quatro).

19.2. A prestação de serviços objeto da contratação será adjudicada às duas participantes que obtiverem a maior pontuação no Índice Geral, salvo eliminação posterior na fase de qualificação, calculada pela seguinte fórmula:

- $IG = (IT \times 0,6) + (Nota \text{ de Preços Final} \times 0,4)$

19.3. Caso haja empate no resultado geral das propostas, terá preferência a empresa que, na ordem a seguir, obtiver a maior nota sucessivamente nos seguintes quesitos:

- Ideia Criativa
- Estratégia de Comunicação Publicitária
- Estratégia de Mídia
- Raciocínio Básico.

19.4. Não será considerado como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista no chamamento observando-se para tanto as disposições relativa às Cláusulas Anticorrupção.

19.5. Persistindo o empate, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as participantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.

19.6. Às participantes não caberão desconhecimento quanto ao teor dos subitens 19.3, 19.4 e 19.5, eximindo o SENAI-MA e Sesi-MA de qualquer responsabilidade quanto ao sorteio.

19.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atenderem as disposições contidas no chamamento.
- Apresentarem vantagens baseadas em ofertas das demais participantes.

20. DA ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

20.1. Os **Documentos de Qualificação** deverão ser entregues à **Comissão de Processos de Seleção** apenas pelos **02 (duas) primeiras participantes** classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preço, em dia, hora e local estipulados no Chamamento.

20.1.1. Os documentos deverão estar acondicionados em invólucros específico, fechado e rubricado no fecho, conforme orientações estabelecidas no Chamamento.

20.1.2. O invólucro será providenciado pelo **participante** e deve constituir embalagem inviolável até a sua abertura pela Comissão.

20.1.3. Os documentos deverão ter suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal e podem ser apresentados em formato digital ou cópia simples, desde que assegurada a legitimidade e clareza para análise.

20.2. Para sua **qualificação**, o participante deverá apresentar a documentação listada abaixo, que comprove aptidão suficiente e compatível com o objeto:

20.2.1. Qualificação Jurídica:

- a) Contrato social, estatuto ou instrumento equivalente de constituição, em vigor e registrado no órgão competente;
- b) Ato de nomeação ou eleição dos administradores, acompanhado de documentos de identificação pessoal;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

20.2.2. Regularidade Fiscal e Social:

- Certidão Negativa de Débito com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda Pública Estadual ou do Distrito Federal e do Município em que estiver localizada a sede da participante;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, pertinente ao ramo de atividade.

20.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Documentos de **aptidão técnica** (atestados) que comprovem o desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da contratação;
- b) Certificado de Qualificação Técnica concedido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), válido pelo menos até a data de abertura deste Processo de Seleção.
- c) Declaração de capacidade operacional e de instalação na cidade de São Luís ou na região metropolitana de São Luís/MA, no caso de participante com sede estabelecida fora desta Capital, de que manterá, durante a vigência do contrato, escritório, com estrutura física, recursos tecnológicos e humanos, sendo obrigatória a manutenção de equipe em qualquer localidade, no mínimo com os profissionais exigidos neste Termo de Referência;

20.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- h) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado;
- i) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a substituição por balancetes provisórios;
- j) O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: (SG)

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

- k) A participante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente; SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor total estimado da contratação;

20.3. Todos os documentos apresentados para qualificação deverão estar em nome da empresa participante, com o número do CNPJ e preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz;
- b) Se a participante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quando a Certidão for válida para matriz e filial.

20.4. Saneamento e Diligência: A Comissão poderá realizar **diligências** para confirmar informações ou conceder prazo para que os participantes adequem seus documentos, visando sanar omissões ou inadequações formais, desde que comprovada a **condição pré-existente** da participante.

21. DA FORMA DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

21.1. A Comissão de Processos de Seleção procederá à análise técnica e formal dos Documentos de Qualificação e declarará qualificada(s) a(s) participante(s) que atender(em) integralmente aos requisitos estabelecidos no Chamamento e seus anexos;

21.2. Na hipótese de desqualificação de uma participante, a Comissão convocará o próximo classificado na ordem de pontuação para a apresentação de sua documentação de qualificação dentro do prazo estipulado, repetindo-se o procedimento sucessivamente até que se obtenha uma proposta apta que atenda ao objetivo de obter a proposta mais vantajosa para o SESI/SENAI.

22. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO APÓS CONVOCAÇÃO

22.1. O Contrato deverá ser assinado pela(s) participante(s) declarada(a) vencedora(a) do certame no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades.

23. DO EXERCÍCIO DE FISCALIZAÇÃO PELO SENAI E SESI MARANHÃO

23.1. O SENAI-MA e SESI-MA ou preposto expressamente indicado exercerá a fiscalização sobre os serviços, objeto deste Contrato, cabendo-lhe:

- f) Decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados.
- g) Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos do Contrato e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.
- h) Notificar a contratada sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser detectadas na execução deste contrato.
- i) Aprovar formalmente, antes da execução, os serviços solicitados.
- j) A Coordenadoria de Comunicação e Eventos do SENAI-MA e SESI-MA deverá acompanhar execução dos serviços, e avaliará a qualidade dos mesmos, podendo rejeitá-los no todo ou em partes, com a exposição dos motivos, devendo a Contratada promover os ajustes solicitados, sem ônus para o SENAI-MA e SESI-MA.

23.2. A gestão do Contrato caberá à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do SENAI-MA e Sesi-MA, por meio de analista designado, que se responsabilizará pela execução do objeto.

23.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, caberá à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do SENAI-MA e Sesi-MA comunicar à Contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

24.DO REAJUSTE

24.1. Seguir Tabela Referencial de Custos Internos do Estado do Maranhão da Federação Nacional das Agências de Propaganda (FENAPRO).

25.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Os recursos que farão face às despesas do presente contrato serão oriundos dos diversos Projetos e Ações do SENAI-MA e Sesi-MA que demandarem serviços que se enquadrem na natureza do objeto ora demandado e entre eles rateados, considerando a dotação orçamentária, com gestão à cargo da Coordenadoria de Comunicação e Eventos.

26. DOS DIREITOS DO SENAI E SESI

26.1. A qualquer momento, supervisionar o processo de seleção de fornecedores realizado pela contratada, independentemente do valor;

26.2. Realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

27.DA COMISSÃO DE PROCESSOS DE SELEÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

27.1. O **processo de seleção** será conduzido e julgado pela **Comissão de Processos de Seleção** do SENAI-MA e Sesi-MA, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

27.2.-As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por **Subcomissão Técnica**, composta por 3 (três) técnicos de reconhecida competência na área, indicados pelo SENAI-MA e Sesi-MA, por meio de Resolução.

28.SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

28.1. Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

28.2. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do pedido/serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, as CONTRATANTES poderão rescindir o Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;

28.3. Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

28.4. A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, incluindo nestes a caução e demais garantias.

28.5. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do Direito de Contratar com o Sesi/SENAI por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

28.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão Contratual e Suspensão do Direito de Contratar com o Sesi/SENAI por prazo de até 05 (cinco) anos.

28.7. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

28.8. Fica facultada a defesa prévia da CONTRATADA, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato.

29. DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

29.1. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para o SESI/SENAI/DR-MA;
- b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do Contrato desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.

30. DAS MULTAS

30.1. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão Contratual e Suspensão do Direito de Contratar com o SESI/SENAI, por prazo de até 05 (cinco) anos.

30.2. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

30.3. A CONTRATADA desde logo autoriza as CONTRATANTES a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

30.4. Fica facultada a defesa prévia da CONTRATADA, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato.

31. DA SUSPENSÃO

31.1. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória do Contrato, acarretando prejuízos ao SESI/ SENAI/DR-MA;
- c) Atraso, injustificado, na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no Contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo às CONTRATANTES;
- f) Ações com intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- g) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o SESI/SENAI/DR-MA; e
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

32.SETOR / DEPARTAMENTO PARA ONDE SE DESTINA O BEM (SOMENTE PARA BENS PATRIMONIAIS)

SENAI e SESI – Departamento Regional Maranhão

33.UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (TELEFONE E E-MAIL)

Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA / Superintendência SESI e DR SENAI

34.GESTOR DO CONTRATO

Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA

35. FISCAL DO CONTRATO

Leonardo de Oliveira Sampaio

36.ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

Leonardo de Oliveira Sampaio

ANEXO II - CARTA DE REPRESENTAÇÃO

CHAMAMENTO Nº 043/2026 - DISPUTA FECHADA

Por esta, fica credenciado(a) o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, nos autos referentes ao processo de seleção em epígrafe, na qualidade de **representante legal**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta técnica e ou comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e proposta, apresentar pedido de reconsideração e participar de todos os atos inerente à disputa e a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal)

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a participante, com o CNPJ.

ANEXO III - DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO Nº 043/2026 - DISPUTA FECHADA

Ao
Serviço Social da indústria - Sesi
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI
Departamento Regional do Maranhão

(Nome da Empresa / Razão Social) _____, CNPJ _____,
sediada à _____
_____ (endereço completo), DECLARA sob as penas da Lei:

- I. Que, até a presente data, inexistem fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) para a sua qualificação no presente Processo de Seleção, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, nos termos da Lei (art. 7º, Inciso XXXIII, CF);
- III. Ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto deste processo de seleção;
- IV. Na qualidade de proponente neste processo, não ter sido declarada inidônea ou suspensa de licitar, participar de processos de seleção ou contratar por qualquer uma das entidades jurisdicionadas ao SISTEMA "S", bem como pela Administração Pública;
- V. A proposta apresentada engloba todas as despesas referentes a prestação dos serviços, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação, e, que os serviços ofertados atendem integralmente a todos os requisitos especificados no Ato de Chamamento Público e seus anexos.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal)

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a participante, com o CNPJ.

ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

CHAMAMENTO Nº 043/2026 – DISPUTA FECHADA

Ao
Serviço Social da Indústria - Sesi
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI
Departamentos Regionais do Maranhão

Em atendimento ao disposto no item 8 do Chamamento Público, apresentamos à apreciação de V.Sas. os percentuais abaixo discriminados, em conformidade com a política de preços aplicável aos serviços, para fins de análise e julgamento da Proposta de Preço.

- a) Desconto a ser concedido às Contratantes sobre os custos internos, baseado na tabela de preços da Federação Nacional das Agências de Propaganda para o Estado do Maranhão ____% (____por cento);
 - b) Honorários a serem cobrados das Contratantes, referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição **não** lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros: ____% (____ por cento);
 - c) Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja utilização pelo SENAI-MA e Sesi-MA não proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação: ____% (____por cento);
 - d) Percentual de repasse do desconto-padrão de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação: ____% (____ por cento);
1. A presente proposta terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data limite estabelecida para a entrega dos invólucros;
 2. Os serviços, objeto desta seleção, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite previsto no Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi e do Senai;
 3. O preço proposto contempla todos os custos e despesas necessários à plena execução do serviço, tais como de pessoal e de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre os serviços objeto desta Seleção;
 4. Estamos cientes e concordamos que na seleção dos serviços ofertados para a execução do contrato deveremos atender ao nível de qualificação e especificação exigida no Chamamento Público e seus anexos, de modo a se resguardar a qualidade do atendimento às Unidades do Sesi/Senai/MA.

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social.

Nome: _____

Nacionalidade: _____	Profissão: _____
Estado Civil: _____	Identidade: _____
Órgão: _____	Data de emissão: __/__/____ CPF: _____
Dados bancários da empresa participante:	
Banco: _____	Agência: _____ Conta: _____

Atenciosamente,

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal)

Observação: a proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da participante e assinada por seu representante, cuja competência para prática deste ato deverá ser documentalmente comprovada.

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DO PROCESSO DE SELEÇÃO - DISPUTA FECHADA Nº 043/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA E O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO E A EMPRESA

CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO - SESI/DR-MA, entidade de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.770.020/0001-30, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, retorno da Cohama, São Luís- MA, CEP: 65.064-499, neste ato, representado por sua Superintendente Regional, a Sra. Regina Sodré Almeida Marreiros; e

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO - SENAI/DR-MA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 03.775.543/0001-79, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, São Luís/MA, CEP: 65.064-499, neste ato representado por seu Diretor Regional, o Sr. Cesar Augusto Miranda, doravante denominado **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, regida pelas disposições contidas no Contrato Social, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na, neste ato, representada por seu Sócio/Administrador, o(a) Sr. (a)....., brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelo **Regulamento para Contratação e Alienação do SESI/SENAI e pelas regras do Chamamento nº 043/2026 - Disputa Fechada**, conforme Processos Administrativos nº 449326 e 449026, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.** O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de até 02 (duas) Agências de Publicidade para a prestação de serviços técnicos especializados, SOB DEMANDA, compreendendo atividades de publicidade e propaganda, comunicação digital e demais serviços institucionais e mercadológicos, em meios de comunicação online e offline, destinados ao apoio das ações de Comunicação e Marketing do SENAI-MA e do SESI-MA** de acordo com as especificações constantes do **Chamamento nº 043/2026** e de seus Anexos.
- 1.2.** A contratação do objeto estipulado neste Contrato obedecerá ao disposto no Chamamento nº 043/2026 - Disputa Fechada e seus Anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA, documentos estes considerados partes integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Página 85 de 119

2.1. Os serviços deverão ser prestados nas exatas especificações e quantitativos constantes no **item 3.** do Termo de Referência, sem prejuízo de outras disposições correlatas constantes tanto no Termo de Referência como no Chamamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL E VIGÊNCIA

3.1. Os serviços, objeto deste processo de seleção, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite previsto no Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi/SENAI, por acordo entre as partes, formalizado por Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para a contratação dos serviços de publicidade e propaganda, para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 4.744.965,36** (quatro milhões, setecentos e quarenta e quatro mil e novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos), sendo **R\$ 1.778.270,00** (um milhão, setecentos e setenta e oito mil e duzentos e setenta reais) para o SENAI-MA e **R\$ 2.966.695,36** (dois milhões, novecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos) para o Sesi-MA.

4.2. A estimativa de valor constitui mera previsão orçamentária, utilizada para balizar o processo de seleção. As CONTRATANTES não se obrigam à contratação integral ou parcial do valor estimado, não cabendo à CONTRATADA pleitear qualquer forma de indenização, compensação ou reparação em razão da eventual não execução total do montante previsto.

4.3. O valor estimado poderá ser reavaliado ou ajustado em decorrência de alterações na política econômica, mudanças orçamentárias internas ou revisões estratégicas das CONTRATANTES, observadas as normas aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO PROCEDIMENTO E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos estarão sujeitos à apresentação de evidências de prestação dos serviços, relatórios e da respectiva Nota Fiscal, Fatura, documentos que serão objeto de análise e atesto pelo Gestor do Contrato; e, das certidões de comprovação da Regularidade Fiscal, sendo dever da Contratada manter e comprovar manutenção das condições de qualificação ao longo de toda a execução contratual. O pagamento será efetuado à CONTRATADA conforme norma interna da Unidade de Gestão Financeira do SENAI-MA e Sesi-MA a partir do recebimento do documento de despesa e aceite.

5.2. Os pagamentos serão consumados mediante depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA após apresentação e aceite, pelo Gestor da contratação, da Nota Fiscal / Fatura especificada e discriminativa e em valores compatíveis com os serviços prestados; no prazo de até 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal; em caso de devolução para correções do documento, o prazo recomeçará a contar quando da devolução com as correções devidas, o que levará ao respectivo aceite.

5.3. Para fazer jus ao pagamento a Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal, nos termos do Item 5.1, comprovação de sua adimplência com a seguridade social (Certidão Negativa de Débito Relativa aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários); com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS); Certidão da Prefeitura, declarando a regularidade no recolhimento do ISSQN, bem como regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto contratado, mantendo as condições de qualificação.

5.4. Na reutilização de peças por novos períodos iguais ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o cachê original, a ser pago pelo SENAI-MA e Sesi-MA a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, será objeto de negociação caso a caso junto à CONTRATADA estando, no entanto, limitado a 50% do valor inicialmente contratado.

5.5. O valor inicialmente contratado será repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do presente ajuste, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

5.6. Honorários de % (por cento) incidentes sobre os preços comprovados e previamente autorizados de serviços realizados por terceiros, com a efetiva intermediação da CONTRATADA.

5.7. A agência receberá percentual de desconto a ser concedido pelos veículos de divulgação.

5.8. A CONTRATADA não fará jus a honorários ou a qualquer outra remuneração sobre os custos de serviços realizados por terceiros referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição proporcione a ela o desconto de agência concedido por terceiros.

5.9. A CONTRATADA não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pelo SENAI-MA e Sesi-MA, de créditos que a este tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

5.10. Os valores pagos pelo SENAI-MA e Sesi-MA incluem todos os tributos e contribuições incidentes sobre os serviços da CONTRATADA, bem assim todas as despesas por esta realizadas para execução dos serviços.

5.11. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as normas internas da Coordenadoria Financeira e Contábil do Sistema FIEMA, após a data de apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, desde que os mesmos estejam corretos e os serviços a que se referem tenham sido efetivamente prestados, recebidos e atestados.

5.12. A CONTRATADA somente executará os serviços após a aprovação formal e aceitação desses por parte do SENAI-MA e Sesi-MA. A Nota Fiscal de prestação de serviços será apresentada após o término dos serviços executados e respectivo atesto, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópias das faturas dos veículos de comunicação, constando o valor líquido, ou seja, deduzindo da comissão da agência;
- b) Comprovantes de veiculação.

5.13. Todas as notas entregues devem estar citadas em protocolo de entrega, de responsabilidade da agência, incluindo notas de mídia. A cópia do protocolo deve ser entregue na Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA.

5.14. As notas passarão por conferência, quando forem recebidas, para verificar:

- a) data de emissão;
- b) data de vencimento;
- c) documentação do processo.

5.15. Durante o trâmite do processo serão efetuadas conferências adicionais podendo ocasionar necessidade de ajustes, mesmo após o recebimento.

5.16. Não serão aceitas notas fiscais com prazo superior a 90 (noventa) dias após sua veiculação. O descumprimento sem prévia justificativa dará às CONTRATANTES o direito de recusá-la, gerando multa de 2% a.m (dois por cento ao mês).

5.17. O pagamento eventualmente realizado pela CONTRATADA a terceiros fornecedores com atraso sofrerá a incidência de juros de mora de 1% a.m. (um por cento ao mês) pro rata die.

5.18. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança ao SENAI-MA e SESI-MA, a seu critério, caberá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, sem que tais medidas caracterizem a mora.

5.19. Na hipótese da devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.20. O SENAI-MA e SESI-MA, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.

5.21. Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, exceto os de veiculação, serão efetuados, pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pelo SENAI-MA e SESI-MA, expressos pelos fornecedores em seus documentos fiscais.

5.22. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamentos, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.23. A CONTRATADA apresentará ao SENAI-MA e SESI-MA, cópia dos respectivos documentos fiscais que comprovem os pagamentos feitos a terceiros, quando solicitado pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA.

5.24. Honorários de % (por cento) incidentes sobre os preços comprovados e previamente autorizados na reutilização de peças ou serviços realizados por terceiros, com a efetiva intermediação da CONTRATADA, quando a responsabilidade desta limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço.

5.25. Exclui-se do conceito de adaptação pequenas adequações e/ou alterações realizadas nas peças criadas pela agência, desde que mantido o layout original (Ex.: troca de telefone, endereço, adaptação de formato desde que não modifique 80% da estrutura).

5.26. Todas as peças devem ser encaminhadas para a Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA em formato editável até o terceiro dia útil do mês subsequente, ou em dois dias úteis mediante solicitação das CONTRATANTES sem ônus.

5.27. O SENAI-MA e SESI-MA efetuará, no vencimento constante dos documentos de cobrança, exclusivamente por meio de crédito bancário, o pagamento dos serviços prestados e aceitos, valendo o documento de depósito como prova de quitação para todos os fins e efeitos jurídicos.

5.28. O faturamento dos serviços de criação e produção deve ser realizado da seguinte forma:

- a) As Notas Fiscais da Agência devem ser encaminhadas juntamente com uma via da "Autorização de Demanda" ou "Ordem de Fornecimento" fornecida pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA;
- b) Quando houver subcontratação de serviços de terceiros, os mesmos deverão faturar contra as CONTRATANTES, cobrando diretamente da Agência. Esta deverá faturar 100% do valor dos serviços prestados, incluindo seus honorários, quando houver, contra o SENAI-MA e SESI-MA. Neste caso, o valor dos honorários deve ser destacado na Nota Fiscal;

- c) Quando o SENAI-MA e SESI-MA fornecer à CONTRATADA os 3 (três) orçamentos de produção solicitados, o valor da comissão deverá ser 50% da porcentagem acordada em contrato. No caso da entrega de somente um ou dois orçamentos, a CONTRATADA deverá faturar conforme contrato.
- d) A CONTRATADA deverá entregar orçamentos solicitados no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, formalizados por e-mail à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA
- e) Deverão ser autuados na ordem descrita abaixo:
 - I. Produção**
 - Nota da agência
 - Orçamento da agência (contemplando os 3 orçamentos ou devida justificativa para um único orçamento e prazo de entrega do material)
 - Cópia dos 3 orçamentos
 - Autorização da Demanda (assinadas pelo Coordenador da Área ou Gerente) ou Ordem de Fornecimento
 - Cópia da nota fiscal do fornecedor faturada contra o SENAI-MA ou SESI-MA
 - II. Criação**
 - Notas de Criação
 - Orçamento de Criação da agência
 - Autorização da Demanda (assinadas pelo Coordenador da Área ou Gerente) ou Ordem de Fornecimento.

5.29. O faturamento dos serviços de mídia deve ser realizado da seguinte forma:

- a) As Notas Fiscais da Agência devem ser encaminhadas juntamente das Notas Fiscais dos veículos, de uma via da "Autorização de Demanda" ou "Ordem de Fornecimento", uma via do "Pedido de Inserção – PI", além do respectivo comprovante de veiculação e da "Autorização de Veiculação" emitida pela Agência aos veículos;
- b) Todos os faturamentos referentes à veiculação devem ser emitidos pelos veículos contra o SENAI-MA ou SESI-MA, aos cuidados da Agência, e deverão ser enviados para pagamento ao SENAI-MA ou SESI-MA por meio da Agência, conforme detalhado a seguir:
 - 1. O veículo deverá faturar o valor da veiculação contra o SENAI-MA ou SESI-MA, "aos cuidados da Agência";
 - 2. A Agência deverá faturar a comissão do valor da veiculação contra o SENAI-MA ou SESI-MA, na mesma data de vencimento da fatura do veículo.
- c) Deverão ser autuados como descrito abaixo:
 - Notas de Mídia/Veículo
 - Nota da agência
 - PI (Pedido de Inserção)
 - Comprovante de veiculação.

5.30. Caberá à CONTRATADA encaminhar à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA até o terceiro dia útil do mês subsequente, relatório financeiro dos serviços solicitados referentes ao mês anterior, contendo os valores monetários pagos, autorizados e faturados, separados por cada trabalho (job) e tipo de despesa (criação, produção, mídia e suas comissões), incluindo os valores de terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

6.1. Pelos serviços prestados, a Contratada será remunerada conforme condições da proposta de preços a ser apresentada por ocasião da participação na seleção, conforme abaixo:

- a) Desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Maranhão de: % (por cento);
- b) Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja utilização pelo SENAI-MA e SESI-MA proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação de: ____ % (por cento);
- c) Percentual de honorários incidente sobre os custos de serviços de terceiros, cuja utilização pelo SENAI-MA e SESI-MA não proporcione à agência desconto-padrão concedido por veículos de divulgação de: ____ % (por cento);
- d) Percentual de repasse do desconto-padrão de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação de: ____ % (por cento).

6.2. Fica estabelecido que layouts reprovados pelo SENAI-MA e SESI-MA não poderão ser cobrados pela contratada.

6.3. Os honorários na forma pactuada na proposta apresentada pela participante, conforme modelo de proposta de preços apresentado no item 6.1 "c", serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.

6.4. Havendo eventualmente alterações nos valores da tabela de preços do SINAPRO/MA-Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Maranhão, a nova tabela será aplicada ao contrato, para novos serviços demandados após 60 dias da data de homologação da referida tabela.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DO MATERIAL

7.1. Os prazos têm como ponto de partida a solicitação e/ou o envio do briefing pela equipe de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA para a contratada. A ampliação do prazo de entrega, quando necessária, será discutida e aprovada pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA. Os prazos de desenvolvimento e entrega das campanhas ou peças avulsas de comunicação será negociado em reunião de briefing, de acordo com as necessidades do SENAI-MA e SESI-MA, não podendo ultrapassar os prazos limites sugeridos no quadro abaixo:

Peças	Prazo de criação (dias úteis)
Peças únicas, sem acabamentos especiais, menos de 02 dobras ou até 4 páginas, que utilizem fotos de banco de imagens. Criação sem a necessidade de ilustração, 3D ou criação de logomarca. Que não envolvam faca especial ou acabamentos para aplicação de cor especial, quinta cor ou vernizes complexos	3 dias
Folder com mais de duas dobras	4 dias
Peças que envolvam a criação de ilustrações, animação (2D, 3D, Stop Motion...), tabelas, produção e tratamento de imagens	7 dias
Criação de naming, marcas, logotipos, símbolos, ilustrações, estampas e outros elementos de programação e identidade visual	7 dias
Campanha com mais de 3 peças	7 dias
Campanha com menos de 3 peças	3 dias
Peça avulsa	2 dias

VT cartela	3 dias
Roteiro de spot de até 30" para rádio ou 60" para carro de som	2 dias
Jingle	3 dias
Roteiro para VT com captação de imagens e/ou depoimentos ou de tempo superior a 30 segundos	10 dias
E-mail marketing	1 dia
Cards/gifs para redes sociais	1 dia
Página home/landing page	4 dias
Website superior a 3 páginas	5 dias
Apresentação de até 10 slides	2 dias
Apresentação superior a 10 slides	4 dias
Estratégia de marketing digital	5 dias
Planejamento de mídia	5 dias
Relatório de execução / entrega / mídia	3 dias
Peças de oportunidades	1 dia
Identidade visual para projetos e eventos de pequeno porte	10 dias
Sinalização para eventos de pequeno e médio porte	10 dias
Envelopamento de estande para feira /evento	5 dias
Estande especial com projeto arquitetônico	10 a 20 dias
Aplicativo para redes sociais simples	15 dias
Criação de sinalização direcional	10 dias
Criação de anúncio impresso (cartaz, revista e jornal)	3 dias
Apresentação Multimídia	3 dias
Criação e diagramação de impresso (até 32 páginas)	5 dias
Criação e apresentação de Campanha de Grande Complexidade envolvendo mais de 15 peças com manual básico de utilização da marca.	12 dias
Criação de identidade visual de Campanha de Médio Porte com produtos e/ou serviços com manual básico de utilização da marca.	10 dias
Criação de identidade visual de Campanha de Pequeno Porte com produtos e/ou serviços .	7 dias

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS AUTORAIS

8.1. A CONTRATADA fará constar em sua Proposta Técnica, declaração firmada por representante legal, relativa à questão dos direitos autorais dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a produzir, estabelecendo:

8.1.1. Para os direitos de autoria intelectual (criação, textos, produção, direção, trilha sonora original, arte- finalização e assemelhados), a CONTRATADA se compromete a ceder, definitiva e incondicionalmente, ao SENAI-MA e SESI-MA todos os direitos patrimoniais sobre os mesmos;

8.1.2. Para os direitos de imagem (atores e modelos) e para os direitos de uso de obras artísticas preexistentes (ou de sua reprodução), o licenciamento de uso, ao SENAI-MA e SESI-MA, pelo prazo de duração do contrato de cessão de imagem.

8.1.3. Compromisso da CONTRATADA em fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os valores dos cachês e os licenciamentos de uso de obras artísticas preexistentes, inclusos nesses orçamentos.

8.2. Das Diretrizes de Ética, Transparência e Responsabilidade

8.2.1. Nota de Responsabilidade: o uso de ferramentas de IA não exime a CONTRATADA da responsabilidade técnica, civil e criativa sobre o produto entregue.

8.2.2. Revisão Humana Obrigatória: todo e qualquer conteúdo (texto, imagem, áudio ou vídeo) gerado ou auxiliado por Inteligência Artificial deve, obrigatoriamente, passar por revisão, curadoria e validação final de profissionais humanos da CONTRATADA antes de ser submetido à aprovação das CONTRATANTES.

8.2.3. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual: a CONTRATADA garante que os insumos gerados por IA e incorporados às peças finais não violam direitos autorais de terceiros. Caso sejam utilizadas ferramentas de IA generativa, a CONTRATADA deve assegurar que possui as licenças comerciais necessárias e que o material entregue é passível de proteção legal e uso comercial exclusivo pelas CONTRATANTES.

8.2.4. Transparência: sempre que uma campanha ou peça publicitária principal for majoritariamente criada por IA generativa (como avatares hiper-realistas ou imagens sintéticas que simulem a realidade), a CONTRATADA deverá informar previamente às CONTRATANTES e, se aplicável, incluir sinalização clara ao público, em conformidade com as diretrizes do CONAR (Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária) e a legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES

9.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

9.2. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

9.3. Acompanhar e solicitar, sempre que achar necessário, relatório prévio das atividades realizadas;

9.4. Designar um profissional para atuar como gestor do contrato firmado entre as partes, que servirá de contato com o responsável da CONTRATADA (gerente de conta ou de atendimento) para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato;

9.5. Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.6. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da CONTRATADA até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.

9.7. Designar um funcionário da Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema Fiemá como responsável pela gestão do Projeto, que servirá de contato com o gerente do projeto da contratada para gestão, acompanhamento e esclarecimentos, que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato.

9.8. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos.

9.9. Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SENAI-MA e Sesi-MA.

9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa responsável pela prestação do serviço.

9.11. Participar das reuniões solicitadas pela CONTRATADA.

9.12. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme regras dispostas neste instrumento.

9.13. Cumprir todas as exigências legais e atividades do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços contratados com o fornecimento de toda mão de obra, material e equipamento necessários, sendo permitida a contratação de fornecedores de bens e serviços auxiliares da propaganda, necessários ao cumprimento do objeto contratado, desde que previamente submetido à anuência da unidade ou órgão responsável pelo gerenciamento do contrato. Nessa hipótese, a CONTRATADA será responsável pela administração dos suprimentos de bens e serviços de terceiros, fornecedores e pela integral execução dos serviços de sua competência, arcando integralmente com os encargos de qualquer natureza deste, decorrentes.

10.2. Fornecer os originais dos materiais desenvolvidos para a execução dos serviços (arte, fotolito, VT e filmes) que ficarão sob a guarda das CONTRATANTES, que deverão a seu critério, requisitar cópias mediante fornecimento dos originais à CONTRATADA, quando necessitar para fins de utilização devida.

10.3. Não fazer reajuste de preços de serviços da CONTRATADA, bem como compensação financeira em face da peculiaridade da remuneração da CONTRATADA basear-se na tabela referencial de custos em real do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Maranhão - SINAPRO/MA, salvo quando a mesma sofrer atualização.

10.4. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados às CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

10.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou danos de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências das CONTRATANTES, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, objeto do Contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

10.7. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do Contrato, sem ônus adicionais para as CONTRATANTES;

10.8. Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, executando-as sob sua inteira responsabilidade;

10.9. Manter entendimento com as CONTRATANTES, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

- 10.10.** Atender às determinações da fiscalização das CONTRATANTES;
- 10.11.** Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
- 10.12.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 10.13.** Apresentar, quando solicitado, pelas CONTRATANTES, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- 10.14.** Responder, perante as CONTRATANTES e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;
- 10.15.** Dedicar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir, integralmente, às CONTRATANTES, descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), bonificações, reaplicações, prazos especiais de pagamento e outras vantagens. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido às CONTRATANTES, caso estas venham a saldar compromisso antes do prazo estipulado;
- 10.16.** Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos para os direitos autorais, imagem, som, voz (atores e modelos), obras de arte e outros nos casos de utilização e reutilização em peças publicitárias pelas CONTRATANTES;
- 10.17.** Fazer cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar, no mínimo, três propostas, com a indicação da mais adequada para sua execução. Se não houver possibilidade de obter três propostas, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito;
- 10.18.** Obter aprovação prévia das CONTRATANTES, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com este instrumento.
- 10.19.** Dar assistência ao SENAI-MA e SESI-MA em todas as áreas de sua atividade, sempre que solicitada;
- 10.20.** Garantir o atendimento às chamadas do SENAI-MA e SESI-MA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do registro da solicitação.
- 10.21.** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos e todas as demais obrigações e encargos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 10.22.** Submeter, à apreciação e aprovação prévias do SENAI-MA e SESI-MA, qualquer serviço a ser executado e que envolva remuneração, seja a terceiros ou à própria contratada. No caso de serviços de terceiros a proposta deverá vir acompanhada de, no mínimo, três propostas de preços;
- 10.23.** Obrigar-se a garantir a manutenção da equipe técnica especializada, cuja quantidade e qualificação constam das exigências de documento, para atendimento direto e pessoal dos serviços contratados.
- 10.24.** Cumprir rigorosamente as normas contratuais;
- 10.25.** Prestar os serviços de publicidade e propaganda em conformidade às normas estabelecidas pela legislação vigente, obrigando-se a negociar, sempre em favor do SENAI-MA e SESI-MA, preços e condições de pagamento junto aos fornecedores e veículos, especialmente em relação a descontos.
- 10.26.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos civis, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer da prestação dos serviços, inclusive quanto à criação de novos encargos.
- 10.27.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item supra, não transfere ao SENAI-MA e SESI-MA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.28. A CONTRATADA será a única responsável, de pleno direito, por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança no trabalho, não cabendo ao SENAI-MA e SESI-MA nenhuma responsabilidade, solidária ou subsidiária, decorrente da celebração do ajuste.

10.29. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao SENAI-MA e SESI-MA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento pelo SENAI-MA e SESI-MA. Para isso, assumirá integralmente a responsabilidade pelos danos que causar ao SENAI-MA e SESI-MA ou a terceiros na execução do contrato, por si, seus sucessores, agentes, terceiros fornecedores, prepostos ou representantes, exonerando o SENAI-MA e SESI-MA de toda e qualquer reclamação ou responsabilidade, solidária ou subsidiária, decorrente dos atos de execução do objeto contratual.

10.30. Para fins de execução de serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA somente poderá contratar com terceiros fornecedores de bens e serviços que atendam às exigências documentais relativas à qualificação jurídica e regularidade fiscal, desde que autorizada pelo SENAI-MA e SESI-MA.

10.31. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelas contratações feitas com terceiros fornecedores e pela regularidade da documentação a ser apresentada, sob pena de aplicação das sanções contratuais constantes neste Chamamento e no instrumento contratual decorrente do mesmo. A CONTRATADA será responsável pela administração dos suprimentos de bens e serviços dos terceiros fornecedores e pela integral execução dos serviços a ela atribuídos, arcando integralmente com todo e qualquer encargo, de qualquer natureza ou espécie, decorrentes dessa contratação de terceiros.

10.32. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar às CONTRATANTES, na periodicidade e na forma acertada em contrato, todas as fases de desenvolvimento e execução do objeto da presente contratação;

10.33. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista no Chamamento tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SENAI-MA e SESI-MA, desde que de responsabilidade da contratada;

10.34. No caso do não cumprimento do contrato, caberão as penalidades previstas no instrumento contratual e previstos no Regulamento de Contratação e Alienação (RCA) do SENAI-MA e SESI-MA.

A CONTRATADA é responsável, ainda por garantir:

10.35. Não possuir na composição do seu capital social ou em seu quadro social/diretivo, dirigentes e/ou empregados do SENAI-MA e SESI-MA, bem como ex-dirigentes e/ou ex-empregados até 180 (cento e oitenta) dias contados do seu desligamento, demissão ou do pedido de demissão, conforme o caso;

10.36. Não possuir sócios ou dirigentes que figurem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do SENAI-MA e SESI-MA;

10.37. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

10.38. A exatidão do trabalho executado, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na prestação dos serviços;

10.39. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato.

10.40. A inadimplência da CONTRATADA com referência ao estabelecido nos itens anteriores, não transfere ao SENAI-MA e Sesi-MA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o SENAI-MA e Sesi-MA.

10.41. Atuar como uma organização completa, fornecendo serviços de publicidade e propaganda com elevados padrões de qualidade.

10.42. Centralizar o comando da publicidade das CONTRATANTES na cidade de São Luís-MA, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial. A seu juízo, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

10.43. A CONTRATADA deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, que possui escritório, filial, unidade de atendimento ou representação ativa e operacional na cidade de São Luís (MA), apta a realizar o atendimento às CONTRATANTES, com estrutura compatível com o volume e as características dos serviços contratados. Para fins do disposto no caput, considera-se ativa e operacional a estrutura que, no mínimo:

a) Mantenha preposto responsável pelo relacionamento com as CONTRATANTES, com poderes para receber comunicações, encaminhar demandas e acompanhar a execução contratual;

b) Assegure canais formais de atendimento (telefone, e-mail institucional e demais canais indicados na Capacidade de Atendimento) e registro/controle das solicitações, prazos e entregas;

c) Garanta disponibilidade de atendimento presencial na sede do Sistema Fiema, em São Luís (MA), sempre que solicitado pelas CONTRATANTES, para reuniões de briefing, alinhamentos, apresentações, aprovações e demais atividades correlatas, observados os prazos definidos pelas CONTRATANTES;

d) Disponibilize equipe técnica compatível com a execução dos serviços, em conformidade com a Capacidade de Atendimento apresentada no processo de seleção e com as necessidades efetivas das CONTRATANTES, admitida a substituição de profissionais durante a execução contratual, desde que mantidas qualificação equivalente e a continuidade do serviço, mediante comunicação formal às CONTRATANTES.

e) Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados e de veículos de divulgação – todos os serviços relacionados com o objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações estipuladas pelas CONTRATANTES.

f) Utilizar na elaboração dos serviços, objeto do Termo de Referência, os profissionais indicados na Proposta Técnica do processo de seleção que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal às CONTRATANTES.

g) Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação e transferir às CONTRATANTES todas as vantagens obtidas.

10.44. Pertencem às CONTRATANTES todas as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de espaço, tempo ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

10.45. O disposto no subitem acima não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA.

10.46. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido às CONTRATANTES, caso estas venham a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

10.47. A CONTRATADA não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses das CONTRATANTES, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

10.48. O desrespeito aos prazos estipulados constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas no contrato.

10.49. Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes deste instrumento contratual, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias das CONTRATANTES.

10.50. Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens e de serviços especializados às CONTRATANTES:

- I) Fazer cotações prévias de preços para todos os bens e serviços especializados a serem prestados por fornecedores;
- II) Após a assinatura do contrato, enviar e promover, em até 30 trinta (dias), a relação e respectivos documentos de constituição de todos os fornecedores de serviços especializados para a realização de cadastro destes junto ao sistema próprio do Sesi-DR/MA e Senai DR/MA, ficando ciente que deverá também obter as autorizações junto aos mesmos para o envio destes dados às CONTRATANTES;
- III) Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores aptos a fornecer às CONTRATANTES bens e serviços especializados, relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste Termo de Referência;
- IV) Apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre fornecedores de bens e de serviços especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- V) Exigir dos fornecedores que constem da cotação de bens e de serviços especializados, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
- VI) A cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação (pelo Gov.br ou autoridades certificadas);
- VII) Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido;
- VIII) Para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da CONTRATADA responsável pela documentação: “atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

10.51. As CONTRATANTES procederão à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e dos serviços especializados cotados em relação aos do mercado, podendo para isso recorrer às informações disponíveis no sistema, ou realizar cotação de preços diretamente junto a outros fornecedores.

10.52. Se não houver possibilidade de obter 03 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão das CONTRATANTES.

10.53. Se e quando julgar conveniente, as CONTRATANTES poderão supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela CONTRATADA, quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato;

10.54. A CONTRATADA está ciente de que deverá incluir cláusula de alerta em seus pedidos de cotação junto a fornecedores de bens e de serviços especializados, quando pertinente, no sentido de que, na produção de peças publicitárias destinadas à veiculação pelas emissoras de televisão e em salas cinematográficas, seja considerado o disposto nos arts. 44 a 46 da Lei nº 12.288/2010.

10.55. Cabe à CONTRATADA informar, por escrito, aos fornecedores de bens e de serviços especializados, acerca das condições estabelecidas no contrato para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

10.56. As disposições acima não se aplicam à compra de mídia.

10.57. Submeter a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução do objeto do Termo de Referência, à prévia e expressa anuência das CONTRATANTES.

10.58. É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que:

I - Um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação;

II – Algum dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

10.59. Obter a autorização prévia das CONTRATANTES, por escrito, para realizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, com veiculação e com qualquer outra despesa relacionada com o Termo de Referência.

10.60. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por ordem e conta das CONTRATANTES, se previamente tiverem sido por elas expressamente autorizada.

a) A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da CONTRATADA sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para as ações publicitárias a serem executadas durante a vigência do contrato.

b) Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a CONTRATADA obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de sites parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações publicitárias das CONTRATANTES em veículos de divulgação que promovam conteúdo ou atividades ilegais.

c) Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a CONTRATADA também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza fake news, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

10.61. Apresentar às CONTRATANTES, para autorização do plano de mídia de cada ação ou campanha publicitária, relação dos meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade.

10.62. Apresentar às CONTRATANTES, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem

de veiculação, a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade.

10.62.1. O estudo de que trata o item anterior deve levar em conta os meios, praças e veículos de divulgação habitualmente programados nos esforços de publicidade das CONTRATANTES, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

10.62.2. O resultado da negociação global entre as partes prevista no item anterior vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato.

a) Ao final do período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 12 (doze) meses seguintes e assim sucessivamente.

b) Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no item 10.62., as CONTRATANTES poderão solicitar novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá promover nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

10.63. Encaminhar, após a aprovação do serviço pelas CONTRATANTES e sem ônus a esses, as cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:

1) TV/Cinema – cópias em Memória USB Flash Drive e/ou arquivos digitais disponibilizado em drive;

2) Internet – cópias em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE e/ou em arquivos digitais disponibilizado em drive;

3) Rádio – cópias em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE e/ou arquivos digitais disponibilizado em drive;

4) Mídia impressa e material publicitário – cópias em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada, disponibilizado em drive;

10.64. Prestar os seguintes serviços às CONTRATANTES, como resultado do processo de seleção que deu origem a este instrumento:

10.64.1. Manutenção de acervo da propaganda das CONTRATANTES, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução do contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

10.64.2. Manutenção de banco de imagens, com as fotos e imagens produzidas durante a execução do contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

10.65. O banco de imagens será constituído e mantido pelas agências contratadas em decorrência do processo de seleção que deu origem a este instrumento, a suas expensas, reservada às CONTRATANTES a faculdade de liberar seu uso a quem lhe aprouver.

10.66. Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, com informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso.

10.67. Criar e manter sempre atualizadas, em nuvem ou em outro servidor de fácil e pronto acesso à equipe da Comunicação da FIEMA, assumindo as despesas relacionadas, todas as peças desenvolvidas e aprovadas no ano de execução do contrato, com cópias em alta e baixa resolução e peças abertas, nos casos que houver tal possibilidade, além de documentos com as informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

10.68. Produzir e entregar anualmente, em meio impresso e em MEMÓRIA USB FLASH DRIVE, o portfólio dos trabalhos realizados às CONTRATANTES durante a execução do contrato, além de relatório de todas as peças desenvolvidas e produzidas, tendo como prazo final o último dia útil do último mês de vigência do contrato ou de sua prorrogação.

- 10.69.** Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pelas CONTRATANTES.
- 10.70.** Entregar às CONTRATANTES, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 (dez) de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação, com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos, conforme modelo definido pelas CONTRATANTES, devendo conter, pelo menos, as seguintes informações: data de pagamento das CONTRATANTES; data de pagamento da CONTRATADA; número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.
- 10.71.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço realizadas com as CONTRATANTES e as mensagens eletrônicas mais relevantes sobre as demandas de serviços, permutadas entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.
- 10.72.** O relatório sobre reunião de serviço será enviado pela CONTRATADA às CONTRATANTES após sua realização e o relatório com o teor das mensagens eletrônicas mais relevantes será enviado quinzenalmente.
- 10.73.** Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, as CONTRATANTES solicitarão a necessária correção, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.
- 10.74.** Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação das CONTRATANTES, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou pelos fornecedores e veículos por ela contratados.
- 10.75.** Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, que envolvam o nome das CONTRATANTES, sem sua prévia e expressa autorização.
- 10.76.** Prestar esclarecimentos às CONTRATANTES sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 10.77.** Não caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 10.78.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, exigidas no processo de seleção que deu origem a este instrumento, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento.
- 10.79.** Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.
- 10.80.** Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de fornecedores de bens e de serviços especializados contratados.
- 10.81.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 10.82.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 10.83.** Apresentar, quando solicitado pelas CONTRATANTES, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

10.84. Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como responder por todos os efeitos desses contratos, perante seus signatários e às CONTRATANTES.

10.85. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação das CONTRATANTES.

10.86. A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

10.87. Responder perante às CONTRATANTES e fornecedores de bens e de serviços especializados por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto do Termo de Referência;

10.88. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10.89. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar as CONTRATANTES e de mantê-las a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará às CONTRATANTES as importâncias que estas tenham sido obrigadas a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

10.90. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do Termo de Referência.

10.91. Responsabilizar-se pelo aumento de despesas ou perda de descontos para as CONTRATANTES, gerados em decorrência de sua culpa, realizando o ressarcimento às CONTRATANTES em até dois (2) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação de ressarcimento;

10.92. Contratar, administrar, executar, fiscalizar e acompanhar in loco os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e quando necessário veículos de divulgação, sempre após autorização expressa das CONTRATANTES, respondendo pelos efeitos desses acordos, incluindo os dados e os prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de sua culpa;

10.93. A CONTRATADA somente poderá contratar e executar qualquer serviço ou aquisição de bens com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação desde que estes contenham todas as certidões de regularidade fiscal exigida conforme as normativas vigentes;

10.94. Orientar a produção, a impressão, a instalação e a distribuição das peças gráficas conforme a solicitação e aprovação das CONTRATANTES e atestar a conformidade do material;

10.95. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias das CONTRATANTES ou parte delas, como foto ou cena específica, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço;

10.96. Transferir à parte CONTRATANTE as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação, incluindo os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos;

10.97. Dar celeridade nos processos de comprovação de criação, produção e veiculação, responsabilizando-se, inclusive, pela morosidade de terceiros, no caso, fornecedores e veículos.

10.98. Com relação aos processos de criação, as comprovações e demais documentações necessárias devem ser enviadas para as CONTRATANTES em até 5 (cinco) dias após a aprovação final das peças.

10.99. Quanto aos processos de produção, o prazo para inserção de comprovação, entre outros documentos obrigatórios, é de 5 (cinco) dias após a entrega do material;

10.100. Já no que tange os processos de veiculação, a data limite para a entrega dos comprovantes, assim como os demais documentos necessários, é de 5 (cinco) dias, a contar a partir do primeiro dia após o fim da veiculação;

10.101. Em caso de eventuais atrasos, oriundos de situações específicas, devidamente manifestadas por meio de justificativa plausível, haverá ainda a prorrogação do prazo por mais 2 (dois) dias;

10.102. O não cumprimento dos prazos estabelecidos provocam à CONTRATADA sanções e penalidades.

10.103. Em caso de atraso na comprovação de realização do serviço por prazo superior a 30 dias, fica a CONTRATADA responsável pela notificação do prestador, renovável por mais 02 (duas) vezes a cada igual período, sob pena de cancelamento do respectivo pagamento, após as 03 (três) notificações citadas;

10.104. Desta forma, caso o material comprobatório não seja entregue no prazo máximo de 90 dias após a veiculação, fica a critério das CONTRATANTES o não pagamento pelo respectivo serviço, uma vez que não houve a efetiva demonstração de sua realização;

10.105. Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ser realizada em até cinco (5) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pelo Sesi-DR/MA e Senai-DR/MA, preferencialmente por meio de depósito ou transferência bancária identificada;

10.106. Entregar às CONTRATANTES cópia dos comprovantes de pagamentos feitos aos fornecedores de serviços especializados e aos veículos de divulgação até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao do pagamento realizado pelas CONTRATANTES;

10.107. Comunicar imediatamente à Coordenadoria de Comunicação e Eventos do Sistema FIEMA toda e qualquer alteração, rejeição, cancelamento ou interrupção de um ou mais serviços contratados, além de adotar instantaneamente providências para solucionar a pendência;

10.108. Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações e relatórios, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

10.109. Permitir que o Sesi-DR/MA e Senai-DR/MA ou auditoria externa por esses indicada tenham acesso a todos os documentos relacionados à execução do contrato;

10.110. Arcar com o ônus relacionado à produção e criação de peças e campanhas que, por meio de legislação ou de entidades como o CONAR (Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária), sejam impedidas de veicular ou, uma vez veiculando, sejam retiradas do ar;

10.111. As CONTRATANTES não prestam serviços de assessoria e consultoria para a CONTRATADA a respeito das relações jurídicas que estas vierem a ter com terceiros, devendo as agências assumir o ônus de tais relações, possuir equipes de profissionais capazes de atender as demandas e percalços que vierem a existir;

10.112. A relação jurídica das CONTRATANTES é direta para com a CONTRATADA, devendo estas se responsabilizar perante as relações jurídicas com os terceiros contratados, quais sejam, veículos, fornecedores de serviços especializados e outros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão do direito de contratar com o SESI/SENAI, pelo prazo previsto nesta Cláusula;
- IV. Rescisão contratual, quando cabível.

11.1.1. Da advertência

A penalidade de advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- V. descumprimento de obrigações contratuais relacionadas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo de entrega ou fornecimento, desde que a infração não justifique sanção mais grave;
- VI. execução insatisfatória do objeto contratual ou ocorrência de pequenos transtornos à execução do Contrato que não acarretem prejuízo relevante às CONTRATANTES;
- VII. outras irregularidades de pequena gravidade que possam ser corrigidas sem comprometimento da execução contratual.

11.1.2. Da multa

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato. Constituem hipóteses de aplicação de multa:

- VIII. Multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação;
- IX. Multa moratória de **0,3% (zero vírgula três por cento)** ao dia, calculada sobre o valor do pedido, do serviço ou da etapa em atraso, até a efetiva regularização.

11.1.2.1. As multas aplicadas poderão ser descontadas de quaisquer valores devidos à CONTRATADA, inclusive cauções, garantias contratuais ou créditos eventualmente existentes.

11.1.2.2. Caso não existam valores a serem compensados, a CONTRATADA será notificada para efetuar o pagamento da multa no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da ciência da penalidade.

11.1.2.3. Decorrido o prazo previsto no item anterior sem o respectivo pagamento, as CONTRATANTES poderão promover a cobrança administrativa e judicial do débito, bem como adotar as medidas legalmente cabíveis, inclusive o registro do débito nos órgãos de proteção ao crédito, quando admitido pela legislação aplicável.

11.1.3. Da suspensão

A penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com o SESI/SENAI poderá ser aplicada pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme a gravidade da infração, quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- X. apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- XI. reincidência na execução insatisfatória do Contrato, ocasionando prejuízo às CONTRATANTES;
- XII. atraso injustificado na execução ou conclusão do objeto contratual;
- XIII. reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- XIV. prática de irregularidades que causem prejuízo às CONTRATANTES;
- XV. adoção de condutas destinadas a dificultar ou tumultuar a execução do Contrato;

- XVI. prática de atos ilícitos que demonstrem ausência de idoneidade para contratar com o SESI/SENAI;
- XVII. condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de tributos.

11.2. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidade, será assegurado à CONTRATADA o direito o contraditório e a ampla defesa, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da ciência da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A rescisão contratual poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Não iniciar ou concluir os serviços nos prazos estabelecidos;
- b) Desobedecer reiteradamente às instruções regulares do preposto indicado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) Descumprir total ou parcialmente as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Contrato;
- d) Repetidas faltas ou defeitos na execução do objeto contratual, sem motivo justificado;
- e) Paralisação dos serviços sem causa justificada e prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f) Demonstrar incapacidade técnica ou inidoneidade;
- g) Subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual, sem o conhecimento ou a autorização expressa da CONTRATANTE;

12.2. O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente instrumento, no Chamamento e/ou seus Anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem, relativas aos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

13.1. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome das CONTRATANTES, ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., salvo mediante autorização prévia, sob pena de imediata rescisão do presente instrumento, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

15.1. Sem prejuízo das disposições contratuais e da legislação aplicável, são assegurados às CONTRATANTES, no que couber, os direitos e garantias previstos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONDUTA ÉTICA

16.1. As PARTES declaram e garantem uma à outra, que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, de improbidade administrativa, de defesa da concorrência, do Regulamento para Contratação e Alienação e normativos correlatos, bem como no Código de Ética do Sistema FIEMA, garantindo que:

- a) Não as violarão;
- b) Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;
- c) Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma em detrimento da outra e/ou quaisquer terceiros;
- d) Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante e/ou empregado das entidades CONTRATANTES, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DUE DILIGENCE E DOS PROCEDIMENTOS

17.1. A CONTRATADA declara ciência de que as CONTRATANTES poderão realizar procedimentos de *due diligence* e auditorias com a finalidade de avaliar aspectos de integridade, conformidade legal, capacidade econômico-financeira e riscos associados à relação contratual.

17.2. Os procedimentos de diligência poderão ser realizados previamente à assinatura deste instrumento ou a qualquer tempo durante sua vigência, a critério das CONTRATANTES.

17.3. Para fins do disposto nesta cláusula, a CONTRATADA obriga-se a colaborar com os procedimentos de verificação, fornecendo, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação, os documentos, informações e esclarecimentos que venham a ser requisitados pelas CONTRATANTES ou por terceiros por elas designados.

17.4. As CONTRATANTES comprometem-se a manter sigilo sobre as informações confidenciais obtidas durante os procedimentos de diligência, utilizando-as exclusivamente para fins de avaliação de risco, conformidade e integridade da relação contratual.

17.5. Caso sejam identificadas inconsistências, irregularidades ou riscos relevantes, as CONTRATANTES poderão adotar as medidas sancionatórias cabíveis previstas neste contrato e no RCA, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

18.1. As partes obrigam-se a respeitar o direito de propriedade e a confidencialidade das informações a que tiverem acesso em razão deste Contrato, comprometendo-se a não as divulgar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da outra parte, ressalvadas as hipóteses de obrigação legal ou determinação de autoridade competente.

18.2. As partes comprometem-se, ainda, a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados.

18.3. Para fins da legislação aplicável, as CONTRATANTES atuarão como controladores dos dados pessoais, e a CONTRATADA como operadora, quando aplicável, obrigando-se esta a tratar os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratual e conforme as instruções fornecidas pelas CONTRATANTES.

18.4. A CONTRATADA compromete-se a tratar como estritamente confidenciais todas as informações a que tiver acesso em razão deste Contrato, adotando as medidas necessárias para impedir o acesso, uso, divulgação ou destruição não autorizados, sob pena de responsabilização integral.

18.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados, nos termos da legislação vigente, assegurando sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

18.6. A CONTRATADA deverá comunicar às CONTRATANTES, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados, devendo fornecer, no mínimo, as informações necessárias à avaliação do evento e cooperar com as medidas de mitigação e remediação.

18.7. Encerrado o presente Contrato, a CONTRATADA deverá, a critério das CONTRATANTES, eliminar ou devolver todos os dados pessoais tratados, salvo quando a retenção for exigida por obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As PARTES reconhecem expressamente que não poderão, nem por si, nem por eventuais empregados, contratados, subcontratados, terceirizados, diretores, sócios ou representantes, firmar qualquer documento ou assumir quaisquer obrigações em nome da outra parte, salvo quando expressamente autorizadas e nos estritos limites de tal autorização.

19.2. A tolerância, a não aplicação das penalidades, ou ainda, o não exercício dos direitos que necessariamente defluirão para uma das partes em virtude do inadimplemento da outra, **não induzirão novação, precedente ou alteração do que foi pactuado**, sendo a ocorrência de qualquer dos fatos supra levados à conta de simples liberalidade por parte das CONTRATANTES que tolerou e não aplicou as sanções ou não exerceu o direito.

19.3. As PARTES não poderão ceder, transferir, subcontratar, confiar a outrem, nem negociar com terceiros, quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes do presente instrumento, sem o consentimento prévio e por escrito da outra parte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da circunscrição judiciária de São Luís para dirimir as dúvidas oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. Para firmeza, e como prova de haver entre si, justos e contratados, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e valia, assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

São Luís, _____ de _____ de 2026.

Superintendente Regional do Sesi/DR-MA
Contratante

Diretor Regional do SENAI/DR-MA
Contratante

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

RG:

CPF:

RG:

ANEXO VI – BRIEFING SESI

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DEPARTAMENTO REGIONAL – MARANHÃO COORDENAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA NA INDÚSTRIA – COSSI

Sesi trabalhando em favor da saúde do trabalhador da Indústria

A Saúde e Segurança na Indústria do SESI Maranhão exerce um papel estratégico na gestão, integração e fortalecimento de toda a rede de serviços de saúde, segurança e promoção do bem-estar distribuída no território maranhense.

Atuando como eixo central do Sistema, o SESI SAÚDE é responsável por garantir que cada unidade em São Luís, Rosário, Caxias, Açailândia e Imperatriz opere com excelência técnica, padronização de processos, qualidade assistencial e aderência às diretrizes institucionais e legais. Além disso, lidera a implantação das futuras unidades de Balsas e Alcântara, ampliando o alcance e o impacto da instituição no Estado.

No âmbito da inovação, o SESI possui o Hub de Inovação em Saúde do SESI Maranhão, espaço dedicado à integração de atores do ecossistema tecnológico e ao desenvolvimento de soluções que respondem a desafios reais da indústria. Essa estrutura tem como missão fomentar a saúde e a segurança do trabalhador por meio de tecnologias emergentes, metodologias inovadoras e conexões estratégicas com startups, pesquisadores e instituições parceiras. Suas diretrizes orientadoras focam na indústria, impacto mensurável, excelência técnica, agilidade, colaboração e ética reforçam a centralidade da inovação no modelo de gestão.

No que diz respeito à rede física e operacional, o SESI atua de forma integrada na administração de serviços ocupacionais, assistenciais, preventivos, laboratoriais e de promoção à saúde.

A Unidade SESI de Saúde e Segurança no Trabalho, em São Luís, por exemplo, oferece um conjunto robusto de serviços em SST, como a gestão da saúde e segurança com apoio da ferramenta S+, elaboração de programas legais (PGR, PCMSO, LTCAT), controle de exames, treinamentos, CIPA, EPIs, além de serviços médicos e odontológicos, fisioterapia, psicologia, telemedicina e ações educativas. Essa unidade possui capacidade de 100 atendimentos diários.

Do mesmo modo, as atividades de promoção da saúde são fortalecidas pela administração integrada da Unidade SESI Araçagi, que concentra ações de nutrição, atividade física, eventos corporativos, saúde mental e programas multidisciplinares para empresas. Com capacidade de 800 atendimentos diários, essa unidade representa um dos maiores polos de promoção da saúde no Estado. Ela oferece desde avaliações nutricionais e bioimpedância até consultorias esportivas, eventos de SIPAT e programas especializados em saúde integral do trabalhador, incluindo plataformas como ASSTI e MENTIS 360.

O SESI também possui operação de unidades estratégicas como Rosário, Caxias, Imperatriz e Açailândia, que replicam e ampliam a oferta de serviços em saúde ocupacional, SST, odontologia, psicologia, nutrição, atividade física, fisioterapia, exames laboratoriais e atendimentos com especialistas. Cada unidade possui uma capacidade específica de atendimento variando entre 50

e 70 atendimentos/dia, dependendo da localidade e todas operam sob um modelo unificado de controle, planejamento e monitoramento.

Outro elemento essencial no SESI é a frota de Unidades Móveis, que ampliam o acesso aos serviços em regiões distantes, comunidades vulneráveis e áreas rurais. Com unidades móveis de odontologia, saúde ocupacional, oftalmologia, laboratório, audiometria e alimentação, a Coordenação garante logística, qualificação de equipes, manutenção e planejamento operacional desses equipamentos, cumprindo um papel fundamental na democratização dos serviços de saúde no Estado.

Além das operações vigentes, o SESI estrutura futuras unidades em Balsas e Alcântara, que expandirão o alcance do SESI para duas regiões estratégicas do Maranhão.

Em Balsas, polo agroindustrial do sul do Estado, a unidade fortalecerá a assistência em saúde do trabalhador no setor produtivo agrícola e logístico.

Em Alcântara, a presença do SESI fomentará ações de saúde e segurança alinhadas às demandas de comunidades locais e do complexo espacial.

Assim, o SESI Maranhão se consolida como o núcleo gestor de uma ampla e diversificada rede de serviços, atuando com visão estratégica para garantir qualidade, eficiência e inovação. Seu compromisso atravessa áreas essenciais da saúde ocupacional, assistência médica, saúde integral, inovação tecnológica, cultura, formação e impacto social assegurando que cada unidade, atual e futura, atue de forma alinhada às necessidades da indústria maranhense e ao bem-estar dos trabalhadores em todo o Estado.

HUB de Inovação em Saúde

O Hub de Inovação em Saúde SESI Departamento Regional do Maranhão funciona como espaço de integração entre diferentes atores do ecossistema de inovação orientado ao desenvolvimento de soluções inovadoras para os desafios do setor em Saúde e Segurança do Trabalhador.

Missão:

Fomentar a Saúde e Segurança do Trabalhador por meio do suporte técnico ao desenvolvimento de soluções tecnológicas inovadoras que alcancem o controle, acompanhamento e promoção em SSI no âmbito dos processos industriais.

Visão:

Ser referência no Maranhão em inovação aplicada à Saúde e Segurança do Trabalhador, conectando indústria e ecossistema para transformar desafios reais em soluções escaláveis e efetivas.

Valores:

Foco na indústria e no trabalhador / Impacto mensurável / Excelência técnica / Agilidade / Colaboração / Ética / Transparência / Cultura de inovação

Entre as principais iniciativas estão a incubação de startups, conexão com o ecossistema de saúde do Maranhão, promoção de eventos e capacitações, eventos de networking, acesso a

financiamento para projetos de saúde na indústria, com desenvolvimento tecnológico, para o Sesi e clientes.

UNIDADE Sesi DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	
End: Avenida Guaxenduba, nº 3222, Coreia de Baixo, São Luís, CEP 65025-003 Fone: (98) 99207-9696	
SERVIÇOS	BRIEFING
SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL - Serviços ocupacionais - Consultas ocupacionais - Exames ocupacionais, incluindo toxicológicos - Exames laboratoriais completos - Análise ergonômica do trabalho – AE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – SST - Gestão da saúde e segurança: - Ferramenta S+ - Painel de indicadores exclusivo com inteligência de dados. - Auxílio na elaboração de programas legais, como PGR, PCMSO e LTCAT. - Registro de consultas, atestados, exames, treinamentos, CIPA e EPIs. - Armazenamento de documentos legais e envio de dados para o governo. - Gestão de afastamentos e retorno ao trabalho. - Programas legais de SST - Cursos em SST SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL - Odontologia - Consultas por especialidades médicas - Exames de auxílio diagnóstico - Telemedicina - Plataforma ASSTI - Vacina contra gripe - Teleatendimento em psicologia - Avaliação psicossocial para trabalho em espaço confinado e altura - Palestras, orientação e rodas de conversas - Fisioterapia - Cooperação Social	- A Saúde e Segurança no Trabalho (SST) consiste em um conjunto estruturado de políticas, processos e práticas preventivas voltadas à proteção da integridade física e mental dos trabalhadores, à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e à gestão contínua dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, em estrita conformidade com a legislação e as Normas Regulamentadoras vigentes. - Os Serviços de Saúde em Geral abrangem um conjunto integrado de atendimentos assistenciais e preventivos voltados à promoção da saúde, prevenção de doenças e ampliação do acesso aos cuidados médicos, contribuindo para o bem-estar, a qualidade de vida e a continuidade do cuidado em saúde.
UNIDADE DE PROMOÇÃO DA SAÚDE Sesi ARAÇAGI	

End: Avenida dos Marinheiros, s/n, Araçagi, São José de Ribamar, CEP 65067-430
Fone: (98) 9 91818462

SERVIÇOS	BRIEFING
AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - Avaliação, atendimento e acompanhamento clínico nutricional - Avaliação com exame de bioimpedância e orientação nutricional ATIVIDADE FÍSICA E ESPORTIVA - Laboral na empresa - Atividades físicas corporativas - Avaliação física com exame de bioimpedância - SESI Esporte competições - Consultoria em eventos esportivos - Instalações esportivas e de lazer (Locação) - Academia PROGRAMAS DE SAÚDE INTEGRAL DO TRABALHADOR - Assessoria para Eventos em Promoção da Saúde – SIPAT, torneios, gincanas - Medida certa - Atendimento personalizado com equipe multidisciplinar – educação física, nutrição e psicologia - Consultoria para programas de promoção da saúde - Plataforma ASSTI SAÚDE MENTAL - Programa de prevenção ao uso de álcool e outras drogas (com simulador de embriaguez); - Palestras, orientação e rodas de conversas; - Plataformas – ASSTI e MENTIS 360; •Diagnóstico organizacional com programas e soluções personalizados.	- As ações de Alimentação e Nutrição configuram-se como componente essencial das políticas públicas de saúde, com foco na promoção da saúde, prevenção de agravos, como também em promover práticas alimentares saudáveis. - As ações relacionadas à Atividade Física e Esportiva constituem um componente estratégico das políticas de promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida. Tais iniciativas buscam estimular hábitos saudáveis, promover o bem-estar físico e mental, reduzir fatores de risco para Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) e fortalecer a inclusão social por meio do esporte. - Os Programas de Saúde Integral do Trabalhador constituem uma estratégia fundamental para a promoção da saúde ocupacional, prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e melhoria das condições gerais de vida dos trabalhadores. Tais programas buscam integrar ações de saúde física, mental e social, articulando prevenção, cuidado e educação em saúde, com foco na qualidade de vida e na produtividade. - A Saúde Mental constitui componente essencial da saúde integral, sendo determinante para o bem-estar individual, a convivência social e a produtividade. As ações voltadas à Saúde Mental devem promover o cuidado contínuo, acolhimento e respeito à dignidade da pessoa. O objetivo principal das ações em Saúde Mental é promover o bem-estar psicológico, prevenir transtornos mentais, identificar precocemente sinais de sofrimento psíquico e garantir acompanhamento adequado aos

	indivíduos que necessitem de suporte especializado.
CENTRO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA INDÚSTRIA (CAT) SESI ROSÁRIO	
End: Rodovia MA 402 Km 07, s/n, Rosário, CEP 65150-000 Fone: (98) 9 91818462	
SERVIÇOS	BRIEFING
SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL - Serviços ocupacionais - Consultas ocupacionais - Exames ocupacionais, incluindo toxicológicos - Exames laboratoriais completos - Análise ergonômica do trabalho – AE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – SST - Gestão da saúde e segurança: - Ferramenta S+ - Painel de indicadores exclusivo com inteligência de dados. - Auxílio na elaboração de programas legais, como PGR, PCMSO e LTCAT. - Registro de consultas, atestados, exames, treinamentos, CIPA e EPIs. - Armazenamento de documentos legais e envio de dados para o governo. - Gestão de afastamentos e retorno ao trabalho. - Programas legais de SST - Cursos em SST SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL - Odontologia - Consultas por especialidades médicas - Exames de auxílio diagnóstico - Telemedicina - Atendimento Psicológico - Plataforma - ASSTI - Vacina contra gripe - Ações de alimentação e nutrição - Atividade física e esportiva - Programas de saúde integral do trabalho - Fisioterapia - Instalações esportivas - Cooperação Social	- A Saúde e Segurança no Trabalho (SST) consiste em um conjunto estruturado de políticas, processos e práticas preventivas voltadas à proteção da integridade física e mental dos trabalhadores, à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e à gestão contínua dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, em estrita conformidade com a legislação e as Normas Regulamentadoras vigentes. - Os Serviços de Saúde em Geral abrangem um conjunto integrado de atendimentos assistenciais e preventivos voltados à promoção da saúde, prevenção de doenças e ampliação do acesso aos cuidados médicos, contribuindo para o bem-estar, a qualidade de vida e a continuidade do cuidado em saúde.

CENTRO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA INDÚSTRIA (CAT) SESI CAXIAS	
End: Rua Gonçalves Dias S/N, Caxias, CEP 65605-315 Fone: (98) 9 91713658	
SERVIÇOS	BRIEFING
SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL - Serviços ocupacionais - Consultas ocupacionais - Exames ocupacionais, incluindo toxicológicos - Exames laboratoriais completos - Análise ergonômica do trabalho – AE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – SST - Gestão da saúde e segurança: - Ferramenta S+ - Painel de indicadores exclusivo com inteligência de dados. - Auxílio na elaboração de programas legais, como PGR, PCMSO e LTCAT. - Registro de consultas, atestados, exames, treinamentos, CIPA e EPIs. - Armazenamento de documentos legais e envio de dados para o governo. - Gestão de afastamentos e retorno ao trabalho. - Programas legais de SST - Cursos em SST SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL - Odontologia - Consultas por especialidades médicas - Exames de auxílio diagnóstico - Telemedicina - Atendimento Psicológico - Plataformas – ASSTI e MENTIS 360 - Vacina contra gripe - Ações de alimentação e nutrição - Atividade física e esportiva - Programas de saúde integral do trabalho - Fisioterapia - Academia - Instalações esportivas - Cooperação Social	- A Saúde e Segurança no Trabalho (SST) consiste em um conjunto estruturado de políticas, processos e práticas preventivas voltadas à proteção da integridade física e mental dos trabalhadores, à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e à gestão contínua dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, em estrita conformidade com a legislação e as Normas Regulamentadoras vigentes. - Os Serviços de Saúde em Geral abrangem um conjunto integrado de atendimentos assistenciais e preventivos voltados à promoção da saúde, prevenção de doenças e ampliação do acesso aos cuidados médicos, contribuindo para o bem-estar, a qualidade de vida e a continuidade do cuidado em saúde.
CENTRO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA INDÚSTRIA (CAT)	

SESI IMPERATRIZ	
End: Rua Monte Castelo S/N, Imperatriz, CEP 65901-100 Fone: (99)991558086	
SERVIÇOS	BRIEFING
SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL - Serviços ocupacionais - Consultas ocupacionais - Exames ocupacionais, incluindo toxicológicos - Exames laboratoriais completos - Análise ergonômica do trabalho – AE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – SST - Gestão da saúde e segurança: - Ferramenta S+ - Painel de indicadores exclusivo com inteligência de dados. - Auxílio na elaboração de programas legais, como PGR, PCMSO e LTCAT. - Registro de consultas, atestados, exames, treinamentos, CIPA e EPIs. - Armazenamento de documentos legais e envio de dados para o governo. - Gestão de afastamentos e retorno ao trabalho. - Programas legais de SST - Cursos em SST SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL - Odontologia - Consultas por especialidades médicas - Exames de auxílio diagnóstico - Telemedicina - Atendimento Psicológico - Plataformas – ASSTI e MENTIS 360 - Vacina contra gripe - Ações de alimentação e nutrição - Pilates - Instalações esportivas - Cooperação Social	- A Saúde e Segurança no Trabalho (SST) consiste em um conjunto estruturado de políticas, processos e práticas preventivas voltadas à proteção da integridade física e mental dos trabalhadores, à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e à gestão contínua dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, em estrita conformidade com a legislação e as Normas regulamentadoras vigentes. - Os Serviços de Saúde em Geral abrangem um conjunto integrado de atendimentos assistenciais e preventivos voltados à promoção da saúde, prevenção de doenças e ampliação do acesso aos cuidados médicos, contribuindo para o bem-estar, a qualidade de vida e a continuidade do cuidado em saúde.
CENTRO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA INDÚSTRIA (CAT) SESI AÇAILÂNDIA	
End: Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/n, Vila Bom Jardim, Açailândia, CEP 65930-000 Fone: (99) 991002234	
SERVIÇOS	BRIEFING
SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL	

- Serviços ocupacionais - Consultas ocupacionais - Exames ocupacionais, incluindo toxicológicos - Exames laboratoriais completos - Análise ergonômica do trabalho – AE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – SST - Gestão da saúde e segurança: - Ferramenta S+ - Painel de indicadores exclusivo com inteligência de dados. - Auxílio na elaboração de programas legais, como PGR, PCMSO e LTCAT. - Registro de consultas, atestados, exames, treinamentos, CIPA e EPIs. - Armazenamento de documentos legais e envio de dados para o governo. - Gestão de afastamentos e retorno ao trabalho. - Programas legais de SST - Cursos em SST SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL - Odontologia - Consultas por especialidades médicas - Exames de auxílio diagnóstico - Telemedicina - Atendimento Psicológico - Plataformas – ASSTI e MENTIS 360 - Vacina contra gripe - Ações de alimentação e nutrição - Atividade física e esportiva - Programas de saúde integral do trabalho - Fisioterapia - Jiu-jitsu, Vôlei e Futsal - Instalações esportivas - Cooperação Social	- A Saúde e Segurança no Trabalho (SST) consiste em um conjunto estruturado de políticas, processos e práticas preventivas voltadas à proteção da integridade física e mental dos trabalhadores, à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e à gestão contínua dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, em estrita conformidade com a legislação e as Normas Regulamentadoras vigentes. - Os Serviços de Saúde em Geral abrangem um conjunto integrado de atendimentos assistenciais e preventivos voltados à promoção da saúde, prevenção de doenças e ampliação do acesso aos cuidados médicos, contribuindo para o bem-estar, a qualidade de vida e a continuidade do cuidado em saúde.
---	---

UNIDADES MÓVEIS	QUANTIDADE
ODONTOLOGIA	4
SAÚDE OCUPACIONAL	3
OFTALMOLOGIA	2

LABORATÓRIO	1
AUDIOMETRIA	1
ALIMENTAÇÃO	3

- As Unidades Móveis constituem uma estratégia fundamental para ampliação do acesso aos serviços de atenção primária, especialmente em regiões de difícil acesso, áreas rurais, comunidades tradicionais e territórios com maior vulnerabilidade social.
- O objetivo principal dessa iniciativa é descentralizar os atendimentos em saúde, promover a prevenção de doenças, realizar diagnósticos precoces e oferecer assistência básica de qualidade à população que enfrenta barreiras geográficas, econômicas ou estruturais.

1. OBJETIVOS DA CAMPANHA

A campanha de saúde do Sesi-MA deve:

A campanha tem como propósito apresentar o vasto portfólio de serviços de saúde e segurança do trabalho do Sesi-MA.

É necessário demonstrar, de maneira clara e direta, como o Sesi evoluiu ao longo das décadas, conectando seu passado pioneiro e seu presente orientado por tecnologia, inovação, saúde e desenvolvimento humano, com foco em um futuro ainda mais promissor.

Ao narrar essa história, a campanha deve reforçar o posicionamento do Sesi como referência em Saúde e Segurança do Trabalhador da Indústria, mostrando que sua atuação é fundamental para impulsionar produtividade, competitividade e transformação industrial no Maranhão.

A construção dessa narrativa precisa engajar diversos públicos — alunos, colaboradores, ex-alunos, empresários, indústrias parceiras e toda a sociedade — reforçando o sentimento de que o Sesi é um parceiro da vida do trabalhador da Indústria e gerar pertencimento e orgulho pela instituição.

A qualificação técnica dos profissionais de saúde do Sesi em atender empresas, impulsionar a indústria e contribuir diretamente para o desenvolvimento socioeconômico do estado.

Por fim, a campanha deve ampliar a visibilidade institucional do Senai, fortalecendo a percepção de confiança e reafirmando sua importância estratégica para o setor produtivo, garantindo que a marca se mantenha como sinônimo de excelência, credibilidade e inovação pelos próximos 50 anos.

1.1. Conceito Criativo e Abordagem

A campanha deverá transmitir:

- A importância da Saúde para o Sesi no processo industrial
- Tecnologia
- Inovação

- Transformação humana e industrial
- Futuro e cuidado

Público-Alvo:

- Indústrias de Maranhão
- Trabalhadores da indústria
- Empresários que ainda não conhecem o trabalho de Saúde do SESI
- Empresários e lideranças setoriais
- Órgãos governamentais e formadores de opinião
- Profissionais das áreas de saúde e RH
- Sociedade em geral

Abrangência:

- Estado do Maranhão.

Investimento:

- R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), incluindo criação, produção, finalização e veiculação (digital e offline) das peças publicitárias- para o SESI.

Período da Campanha:

- Janeiro e fevereiro de 2027.

Peças Obrigatórias:

1. Filme institucional de 60 segundos
2. Spot ou jingle de 60 segundos
3. Outdoor simples
4. Busdoor
5. Folder institucional
6. Cartaz
7. Banner web animado (HTML5) – 1400x460
8. Post carrossel para redes sociais
9. Reels animado para redes sociais de até 1minuto
10. Peça adicional escolhida pela agência (informar item correspondente na Tabela Sinapro 2026)

Tom de Comunicação:

- Institucional
- Moderno
- Futurista
- Inspirador
- Confiável

**ANEXO VII– TABELA REFERENCIAL DE CUSTOS INTERNOS DO ESTADO DO MARANHÃO
DA FEDERAÇÃO NACIONAL DAS AGÊNCIAS DE PROPAGANDA - FENAPRO**

O ARQUIVO SERÁ DISPONIBILIZADO NOS SITES:

<https://www.fiema.org.br>

<https://transparencia.fiema.org.br>

ANEXO VIII – MANUAL DE MARCAS DO SISTEMA FIEMA

O ARQUIVO SERÁ DISPONIBILIZADO NOS SITES:

<https://www.fiema.org.br>

<https://transparencia.fiema.org.br>