

Termo de Referência 43/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2024	550005-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	SIMONE DE CASTRO HOLANDA	30/09/2024 12:09 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		71000.056497/2024-44

1. Condições gerais da contratação

Termo de Referência - Contratação Direta
(patrocínio)

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE A FOME
(Processo Administrativo nº71000.056497/2024-44)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Trata-se de contratação de empresa para possibilitar a participação Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio de 01 (uma) cota de patrocínio do Projeto "EMPREENDEDORISMO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL", com previsão de realização de 02 de outubro a 02 de fevereiro de 2025, conforme proposta (15833915) e complemento atualizado da proposta (15846739)

A contratação a será realizada na forma de patrocínio, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições da Instrução Normativa nº 2, de 23 de dezembro de 2019 e do Decreto nº 6.555/2008.

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 210 (duzentos e dez) dias, contados do(a) assinatura do contrato.

JUSTIFICATIVA DO VALOR A SER CONCEDIDO

A contratação a será realizada na forma de patrocínio, nos termos Instrução Normativa SECOM/SG-PR Nº 1 DE 27 DE JULHO DE 2017, art. 4º, III:

Patrocínio: ação de comunicação que busca agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse, ampliar venda de produtos e serviços, divulgar programas e políticas de atuação, por meio da aquisição do direito de associação da imagem do órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, enquanto patrocinador de projetos de iniciativa de terceiros;

Ainda, não se caracteriza nenhuma das hipóteses do art. 3º da Instrução Normativa SECOM/SG-PR Nº 2 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019, que elenca situações em que não serão considerados como patrocínio.

O valor total da quota de patrocínio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME é de R\$200.000,00 (duzentos mil reais), que será repassada ao PATROCINADO em 01 (uma) parcela, de acordo com o seguinte cronograma de desembolso:

Nº DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	DATA DO REPASSE
01	R\$300.000,00	Após Relatório Definitivo

O PATROCINADO deverá apresentar, previamente aos repasses das parcelas da quota de patrocínio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME, declaração formal de que cumpriu os procedimentos exigidos na prestação de contas de contratos de patrocínio anteriores concedidos por órgãos e entidades públicos federais, estaduais e municipais.

A partir da segunda parcela, o MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME poderá condicionar o repasse à apresentação de prestação de contas parcial referente à(s) parcela(s) anteriormente liberada(s).

As parcelas da quota de patrocínio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME serão depositadas em conta corrente única, de titularidade do PATROCINADO, aberta com a finalidade exclusiva de receber os repasses referentes ao presente CONTRATO DE PATROCÍNIO.

Até a utilização em sua finalidade, o PATROCINADO deverá aplicar os recursos repassados pelo MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização se verificar em prazos menores que um mês.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na Instrução Normativa SECOM nº 2, de 23 de Dezembro de 2019, o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome poderá patrocinar ações que possibilitem difundir mais efetivamente as políticas públicas necessárias para: - superar a fome e a pobreza; - reduzir a desigualdade social; - garantir a dignidade, a inclusão, a proteção socioassistencial às pessoas em situação de vulnerabilidade social; - garantir a segurança alimentar e nutricional; - garantir a política de cuidados e família. Dessa forma, o MDS se compromete a comunicar-se de forma transparente, verdadeira, tempestiva e consistente aos seus valores e às suas estratégias, além de estar empenhado em estabelecer relacionamento com seus públicos de interesse baseado no respeito, na transparência, na confiança e na integridade.

Diante do compromisso do MDS de se comunicar de forma transparente, verdadeira, tempestiva e consistente aos seus valores e às suas estratégias, o Ministério estabelece, por meio de ações de patrocínio, relacionamento com seus públicos de interesse baseado no respeito, na transparência, na confiança e na integridade.

Diante do exposto, o patrocínio do "EMPREENDEDORISMO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL": Promover o empreendedorismo como uma ferramenta catalisadora para o desenvolvimento econômico e social da região", que tem como objetivo capacitar e inspirar indivíduos locais a iniciar e desenvolver seus próprios negócios, estimulando assim o crescimento sustentável e a criação de empregos.

Somado a isso, é competência regimental desta Assessoria Especial de Comunicação Social, segundo o Decreto Nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023, Art. 6º, Inciso I "planejar, coordenar, executar, orientar e monitorar a política de comunicação social e de

publicidade institucional do Ministério, observadas as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República” e Inciso IV “planejar e executar ações de comunicação para a divulgação de políticas públicas relacionadas à atuação ao Ministério”.

A modalidade de apoio via patrocínio é uma ação de comunicação que busca agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse, ampliar venda de produtos e serviços, divulgar programas e políticas de atuação, por meio da aquisição do direito de associação da imagem do órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, enquanto patrocinador de projetos de iniciativa de terceiros, tem amparo legal na Instrução Normativa nº 02, de 23 de dezembro de 2019.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 342/2024

Data de publicação no PNCP: 15/08/2024

Id do item no PCA: 979

Classe/Grupo: SERVIÇOS

Identificador da Futura Contratação: Cota de Patrocínio para o Projeto "EMPREENDEDORISMO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL"

3. Descrição da solução como um todo

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

Compreende o objeto a execução do "EMPREENDEDORISMO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL", over o empreendedorismo como uma ferramenta catalisadora para o desenvolvimento econômico e social da região. Pretende-se capacitar e inspirar indivíduos locais a iniciar e desenvolver seus próprios negócios, estimulando assim o crescimento sustentável e a criação de empregos, que ocorrerá no período de 02/10/2024 a 02/02/2025.

O Projeto abrangerá a Zona Urbana e Rural de Teresina/PI (Cacimba Velha, Santa Teresa e Cajazeiras). Beneficiando diretamente 400 participantes do projeto de capacitação proposto e famílias dos participantes e toda a comunidade com a diminuição da taxa de desemprego.

Os alunos serão dispostos em 16 turmas de 25 alunos, proporcionando conhecimento e capacidade e gerir seus próprios negócios e vidas, a iniciativa pode impactar positivamente a comunidade como um todo;

A região em questão pode enfrentar desafios econômicos, como altas taxas de desemprego, falta de diversificação econômica e dependência excessiva de setores específicos. O empreendedorismo pode ser uma solução eficaz para superar esses obstáculos, estimulando a inovação, a criação de oportunidades e a construção de uma economia mais robusta e resistente.

Espera-se que o projeto beneficie diretamente um número significativo de famílias, abrangendo em torno de 400 participantes, dispostos em 16 turmas de 25 alunos, proporcionando conhecimento e capacidade e gerir seus próprios negócios e vidas, a iniciativa pode impactar positivamente a comunidade como um todo, promovendo a conscientização sobre práticas do empreendedorismo sustentável desta forma incentivando a colaboração de toda comunidade.

A proposta ofertada para este projeto terá duração de 04 (quatro) meses e a estratégia de continuidade será o acompanhamento dos concludentes.

Ao lidar com famílias em situação de vulnerabilidade, pode-se constatar a relevância social de ações e projetos que viabilizam capacitações e treinamentos, funcionando como um meio de inclusão social que consequentemente também melhora a realidade pessoal do indivíduo e comunitária.

EXPOSIÇÃO DA MARCA

Citação do MDS e do Governo Federal nos releases enviados à imprensa;

Agradecimento dos beneficiários ao MDS e ao Governo Federal durante o projeto;

Exposição da logomarca do MDS e do Governo Federal em todo o plano de mídia

Divulgação do projeto com a inserção da marca do MDS e do Governo Federal nas redes sociais dos beneficiários e profissionais envolvidos,

Produção de um premovie sobre o impacto do projeto;

Criação de relatórios trimestrais de impacto compartilhados publicamente;

Organização de webinars e lives com especialistas e participantes do projeto;

Organização de eventos de culminância ao final do projeto;

Sacola do tipo ecobag em tecido personalizada, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, cor 4x0. produzida em 100% algodão: 200 g/m² mínima. alças de 60 cm. tamanho: 375 x 415 mm - 410 unidades;

Confecção de caneta personalizada, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal -tipo ecológica, acionador plástico retrátil, ponteira em plástico, corpo 100% em material reciclado, carga na cor azul de longa duração, escrita grossa, com respirador e clip para fixação no bolso, 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 01cm e 1,3cm. impressão: serigrafia (silkscreen) – 412 unidades;

Confecção de squeeze personalizada, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal - material polietileno, capacidade 300ml. tampa roscável e válvula de pvc cristal atóxico, personalizada com o logotipo do evento - 410 unidades;

Pastas personalizadas, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, com bolso para utilização em eventos, tamanho a4, em papel couche plastificado, impressão em policromia - 410 unidades;

Agendas personalizadas, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, (15 x 21 cm), papel offset, capa dura, tipo de encadernação: wire-o - 192 páginas – 410 unidades;

Confecção de chaveiros personalizados, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, em acrílico medindo 5x3cm - 409 unidades;

Apostilas tamanho a4, impressão colorida, encadernadas, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal – 410 unidades;

Bloco de anotações. tamanho 10 x 14 cm (fechado). capa e contracapa em papel couché fosco 300 g, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, com impressão 4x4. miolo com 100 folhas em papel sulfite, com impressão de timbre (1x0). acabamento com espiral (lado menor) – 410 unidades;

Camisetas algodão personalizadas com logo do projeto, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal – 410 unidades;

Lançamento de campanhas de marketing digital focadas em redes sociais;

Elaboração da identidade visual do projeto;

Criação de conteúdo e publicação nas redes sociais oficiais de divulgação do evento (facebook e instagram) nos formatos foto, texto e vídeo, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal – 4 meses;

Assessoria de comunicação e marketing (criação de artes gráficas, logotipos, banners, cards, emotions spots para rádio, anúncios de jornais e cobertura de eventos, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal) – 4 meses;

Cartilha. confecção de cartilhas em papel couché, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, 115 g, tamanho 14,8 x 21 cm (a5) (fechado), 4x4 cores, formato tabloide, dobrada, grampeada. 24 páginas – 1000 unidades;

Flyer contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, 15x21cm apresentação em papel couchê brilho 150g – 1000 unidades;

Backdrop contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal - lona fosca 2,90x1,90m com ilhós e estrutura de metalon – 6 unidades;

Panfleto colorido contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, 21x30cm – 1000 unidades;

Cartazes impressos em papel couchê, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, 31x46cm – 1000 unidades;

Folder colorido com duas dobras, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal, 21x30cm – 1000 unidades;

Serviço de fotografia – 4 meses;

Serviço de filmagem – 4 meses;

Edição de mídia – videomaker – 4 meses;

Diagramação e edição de material, contendo a logomarca do MDS e do Governo Federal;

Divulgação em mídia social – rádio – 500 chamadas, com a citação do MDS e do Governo Federal;

Divulgação em mídia social - carro de som – 500 chamadas, com a citação do MDS e do Governo Federal;

CONTRAPARTIDAS AMBIENTAIS E SOCIAIS

Incentivo ao empreendedorismo e a economia criativa entre participantes e comunidade beneficiada;

Oferecimento de certificados reconhecidos oficialmente pelo MDS aos participantes;

Desenvolvimento de uma plataforma de e-learning para cursos contínuos;

Criação de um programa de bolsas de estudo para jovens promissores das comunidades rurais;

Implementação de projetos de reflorestamento nas áreas rurais;

Organização de workshops avançados e seminários em temas de interesse específico para a comunidade;

Disponibilização de laboratórios móveis equipados com tecnologias de ponta para treinamento prático;

ACESSIBILIDADE

Serão reservadas vagas para jovens autodeclarados de pertencimento racial negro (preta e/ou parda), LGBTQIAPN+ e PcDs;

Todo material didático será acessível conforme a necessidade dos alunos inscritos;

Os locais onde ocorrerão as aulas também serão acessíveis quanto as instalações físicas (rampas de acesso, banheiros, etc.);

As inscrições serão gratuitas, assim como os cursos ofertados e todo material utilizado nele;

Todas as despesas com a execução do serviço já estão contempladas na proposta encaminhada.

Caso seja identificado pelo fiscal do projeto ou pela área técnica do MDS que os serviços não foram prestados adequadamente e, em virtude da má prestação por parte do PATROCINADO, geraram prejuízo ao atendimento prestado pelo Órgão e/ou convidados e participantes do projeto, poderá a PATROCINADO ser glosada parcial ou integralmente.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída por registro no SICAF.

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como,;

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

A etapa de habilitação consiste na verificação do atendimento às condições e aos prazos de apresentação, da situação de regularidade, da validade e da adequação aos modelos instituídos, quando for o caso, dos documentos, certidões e declarações entregues pelo PATROCINADO.

Será inabilitada a Interessada que incorrer em qualquer uma das seguintes irregularidades:

não apresente, no todo ou em parte, a documentação obrigatória;

informe dados cadastrais incorretos, falsos ou incompletos;

apresente impedimentos para contratar com a Administração Pública, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União;

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; e

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

possua, em seu quadro societário/estatutário, empregado do MINISTÉRIO ou parente, até 3º grau, do ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

o proponente não comprovar ser titular ou detentor dos direitos reais de realização e/ou comercialização do projeto a ser patrocinado. (art. 14, §2º da IN SECOM/PR 2/2019);

caso a empresa proponente mantenha contrato de prestação de serviços de comunicação com o patrocinador, tais como serviços de publicidade, de promoção, de comunicação digital, de assessoria de imprensa ou de relações públicas. (art. 14, §3º da IN SECOM/PR 2/2019)

CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

A pontuação alcançada será utilizada como o percentual relativo ao referencial da faixa em que a pontuação se enquadrar. O resultado dessa conta será o valor a ser disponibilizado para o patrocínio.

Faixa de pontuação de projetos		Valor atribuído
de	até	-
0	20	desclassificado
21	40	25%
41	60	50%
61	80	75%
81	100	100%

No caso de eventos, presenciais, híbridos e online, e publicações, impressas e online, a pontuação alcançada será utilizada como o percentual relativo ao valor solicitado para o patrocínio pleiteado, observado o quadro acima e respeitando o valor máximo para cada categoria.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Valor concedido do patrocínio = (valor pleiteado pelo Interessado x pontuação alcançada) / 100.

Em caso de empate, será classificado o projeto que apresentar primeiramente maior número de tipos de contrapartidas e, secundariamente, o maior número de elementos de comunicação.

Para cada projeto, deverá ser apresentado o Plano de Trabalho de Patrocínio, assinado pelo(s) representante(s) legal(ais) do PATROCINADO, instruído com os seguintes elementos:

No caso de evento: plano de divulgação, entendido aqui como informações que forneçam uma prévia do evento e as cotas de patrocínio.

No caso de publicação: sinopse de, no mínimo, 15 (quinze) linhas e plano de distribuição da obra.

Serão desclassificados os projetos que:

tenha objeto diferente do previsto neste termo de referência;

não aborde temas de interesse do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME;

não apresente Plano de Trabalho de Patrocínio ou apresente o Plano de Trabalho;

não apresente, no todo ou em parte, a documentação obrigatória;

informe dados cadastrais incorretos, falsos ou incompletos;

possua cunho político-partidário; possua cunho religioso;

possua natureza discriminatória, seja em função de etnia, nacionalidade, opinião política, religião, gênero, orientação sexual, condição social ou condição física;

use nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que estejam associados a qualquer modalidade de veiculação eleitoral.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda da PATROCINADO tem como base as seguintes características:

conhecimento do conceito e da estratégia de marketing do MDS, bem como as necessidades atuais do Órgão;

delineamento do tipo de projeto do PATROCINADO:

evento no formato presencial, híbrido ou online: congresso, conferência, encontro, fórum, curso de aperfeiçoamento, minicurso, seminário, workshop, feira, ciclo de palestra e evento similar que estimule a inovação, atualização e geração de conhecimento técnico-científico, divulgue ações e/ou projetos voltados ao desenvolvimento social e discuta ações e estudos relacionados ao exercício;

publicação impressa ou eletrônica: anuário, ebook, revista, relatório de gestão, revista sobre temas relacionados à inovação, à atualização e à geração de conhecimento técnico científico e à divulgação de ações e/ou projetos voltados ao desenvolvimento social e combate à fome.

É vedado o patrocínio de projeto de cunho religioso ou político-partidário.

Entregas adicionais: Plano de Trabalho de Patrocínio de Eventos ou de Publicações, Modelo de Relatório de Execução para Eventos ou para Publicações.

PÚBLICO-ALVO

Jovens e adultos, com perfil de baixa renda, abrangendo até os que possuem renda mensal de até um salário mínimo por familiar.

DIRETRIZES

Afirmação dos valores e princípios da Constituição;

Atenção ao caráter educativo, informativo e de orientação social;

Preservação da identidade nacional;

Valorização da diversidade étnica e cultural e respeito à igualdade e às questões raciais, geracionais, de gênero e de orientação sexual;

Reforço das atitudes que promovam o desenvolvimento humano e o respeito ao meio ambiente;

Valorização dos elementos simbólicos da cultura nacional e regional;

Vedação do uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

Adequação das mensagens, linguagens e canais aos diferentes segmentos de público;

Uniformização do uso de marcas, conceitos e identidade visual utilizados na comunicação de governo;

Valorização de estratégias de comunicação regionalizada;

Observância da eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos;

Difusão de boas práticas na área de comunicação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

A metodologia do projeto é estruturada para os seguintes objetivos:

O evento está previsto para ocorrer nos dias 02/10/2024 a 02/02/2025.

A região em questão pode enfrentar desafios econômicos, como altas taxas de desemprego, falta de diversificação econômica e dependência excessiva de setores específicos. O empreendedorismo pode ser uma solução eficaz para superar esses obstáculos, estimulando a inovação, a criação de oportunidades e a construção de uma economia mais robusta e resistente.

Tem como Resultados Esperados:

Criação de Empregos Locais: Aumento no número de empresas e, consequentemente, na geração de empregos na região.

Diversificação Econômica: Redução da dependência de setores específicos, contribuindo para uma economia mais resiliente.

Crescimento Sustentável: Estímulo ao crescimento econômico de forma sustentável, considerando impactos ambientais e sociais.

Fortalecimento da Comunidade: Aumento do orgulho local, coesão comunitária e participação ativa na construção do desenvolvimento regional.

Inovação e Competitividade: Fomento à inovação nos negócios locais, tornando-os mais competitivos no mercado.

Feedback Positivo ao final do curso, espera-se que os participantes estejam mais bem preparados para enfrentar os desafios do empreendedorismo e que tenham contribuído significativamente para o desenvolvimento econômico sustentável da região.

O sistema de monitoramento do projeto, bem como o processo de avaliação será de responsabilidade da equipe técnica do Projeto, realizado em caráter sistemático tendo por eixos centrais e complementares:

Observação geral do projeto: busca-se obter bases de dados/informações consistentes para o processo de avaliação acerca do andamento do projeto que está sendo implementado.

Verificação do desenvolvimento das atividades: levantamento sobre a situação de realização das atividades previstas no planejamento.

Observação geral do projeto: busca-se obter bases de dados/informações consistentes para o processo de avaliação acerca do andamento do projeto que está sendo implementado.

Verificação do desenvolvimento das atividades: levantamento sobre a situação de realização das atividades previstas no planejamento.

Reflexão sobre o projeto: análise de perspectivas de futuro e possíveis modificações no planejamento, ajustes e medidas necessárias a fim de sanar dificuldades identificadas durante a execução.

Aumento da Renda Familiar: Medir o incremento na renda das famílias beneficiadas após a participação no projeto.

Satisfação dos Beneficiários: Realizar pesquisas de satisfação com os participantes para avaliar a eficácia dos cursos e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

Dentre as ações a serem desenvolvidas, destaca-se:

OBSERVAÇÃO DIRETA: incide diretamente sobre a operacionalização das atividades, consistindo na supervisão permanente em relação à equipe de trabalho. Neste ponto, busca-se identificar especificamente avanços e/ou dificuldades, para promover os ajustes necessários.

REUNIÕES: eventos realizados quando necessário. Espera-se que esses mecanismos de observação, reflexão e análise, possibilitarão a verificação do alcance dos objetivos e resultados do Projeto, pois permitirão estabelecer uma comparação entre o previsto e o realizado, possibilitando o ajuste e/ou correção dos “rumos”, ainda durante a etapa de execução, além de permitir a verificação do alcance dos resultados esperados, apontando como principais resultados deste processo a revisão do planejamento

Todas as despesas com a execução do serviço já estão contempladas na proposta.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A presente contratação deverá respeitar as determinações constantes na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

AValiação dos Resultados

A avaliação dos resultados alcançados com os patrocínios será feita pela ASCOM e deve observar os seguintes aspectos:

objetivos de comunicação;

a natureza e a diversidade das ações previstas;

público-alvo;

diretrizes estratégicas do MDS;

o volume dos recursos dispendidos.

Para avaliação dos aspectos acima serão considerados:

visibilidade – percepção da marca MDS pelo público, proporcionada pelas ações de comunicação compreendidas no escopo do projeto;

fortalecimento da marca – colaboração do projeto para potencializar o reconhecimento da marca MDS ou marcar seu posicionamento junto à sociedade ou segmentos específicos de públicos, a curto, médio e longo prazos;

relacionamento – será avaliado o relacionamento comercial do proponente com o MDS e potencial de negócios do evento/projeto que propiciem aprofundar o relacionamento institucional;

relevância das contrapartidas – qualidade e efetividade das propriedades oferecidas pelo projeto frente à cota de patrocínio solicitada;

sustentabilidade – aderência do projeto às melhores práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental;

responsabilidade social e cidadania – colaboração do projeto para a promoção da cidadania, do desenvolvimento humano, do respeito à igualdade e às questões raciais, de gênero e de orientação sexual;

caráter educacional – desdobramentos educacionais e/ou de capacitação técnica proporcionados pelo projeto;

acessibilidade – promovam a acessibilidade de idosos e de pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência física, sensorial ou cognitiva, de forma segura e autônoma aos espaços onde se realizam eventos ou aos produtos oriundos dos patrocínios realizados;

oportunidade – projetos que explorem o cenário de oportunidades criadas pelos grandes eventos, que tenham projeção ou que estejam aderentes a temas objeto de relevante debate público;

aderência à estratégia de atuação do MDS – alinhamento à estratégia de atuação mercadológica e institucional do MDS.

COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

A comprovação da execução do projeto deverá ser realizada mediante apresentação do Relatório de Execução de Patrocínio.

No caso da realização de 2 (dois) ou mais projetos distintos, a contratada deverá apresentar o Relatório de Execução de Patrocínio relativas a cada plano de trabalho.

O prazo para comprovação da execução do projeto é de até 30 (trinta) dias contados do último dia da realização do objeto patrocinado.

O Relatório de Execução de Patrocínio deve apresentar informações acerca da realização do objeto em conformidade com o contrato e estar instruído com documentos comprobatórios acerca da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto, tais como notas fiscais e outros comprovantes das despesas realizadas e execução de todas as contrapartidas contratadas em conformidade com a especificação constante do plano de trabalho.

Não serão aceitas notas fiscais emitidas e comprovantes de despesas efetuadas que não se vinculem a execução do contrato.

No caso de não cumprimento do plano de trabalho ou não comprovação de contrapartidas, o MDS deverá reter o pagamento da cota patrocinada.

No caso de cumprimento parcial do plano de trabalho ou de comprovação parcial das contrapartidas, o MDS deverá glosar o pagamento da cota de patrocínio proporcionalmente ao que foi executado.

PRESTAÇÃO DE CONTAS E LIBERAÇÃO

A prestação de contas deve ser recebida na ASCOM em até 15 (quinze) dias corridos após o término do objeto do patrocínio, mediante apresentação do formulário “Avaliação e Prestação de Contas” (SEI nº), devidamente preenchido, assinado e datado pelo patrocinado em vias originais;

O formulário de Avaliação e Prestação de Contas deve ser acompanhado de:

Nota fiscal emitida pelo patrocinado, relativa ao objeto e valor do patrocínio;

Notas fiscais e recibos de terceiros relativos ao objeto do patrocínio com detalhamento das despesas, e que comprovem a adequada aplicação dos recursos repassados pelo MDS;

Amstras do material promocional que demonstrem a divulgação das logomarcas do MDS e do Governo Federal;

Relatório final do projeto patrocinado.

O Gestor deverá elaborar parecer técnico sobre a prestação de contas em até 10 (dez) dias corridos a partir do seu recebimento.

O pagamento a ser realizado pela Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira somente ocorrerá após aprovação da prestação de contas pelo Gestor, com o devido atesto da execução dos serviços contratados, por meio do acompanhamento, análise e verificação dos documentos listados acima.

A nota fiscal emitida pelo patrocinado relativa ao objeto e valor total do patrocínio deve ser atestada pelo fiscal.

PAGAMENTO

O pagamento da cota de patrocínio será efetuado, mediante crédito em conta corrente de mesma titularidade e CNPJ da pessoa jurídica patrocinada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho, desde que devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

O pagamento da cota de patrocínio poderá ser realizado em cota única ou em até 02 (duas) parcelas, mediante a comprovação da execução parcial ou total das contrapartidas constantes no plano de trabalho.

O pagamento da cota de patrocínio será efetuado, mediante crédito em conta corrente da titularidade do Patrocinado, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho, atestada pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as seguintes alternativas:

pagamento integral (cota única) após apresentação de relatório de execução do plano de trabalho instruído com a comprovação da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução total das contrapartidas contratadas;]

pagamento em duas parcelas, observados os seguintes critérios:

50% (cinquenta por cento) da cota aprovada após comprovação da execução das contrapartidas contratadas referentes à prévia divulgação.

50% (cinquenta por cento) remanescente da cota aprovada após apresentação de relatório de execução do plano de trabalho instruído com a comprovação da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução total das contrapartidas contratadas.

O ofício de solicitação para pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio deve ser encaminhado a ASCOM com prazo mínimo de **15 (quinze) dias** de antecedência da data de realização do objeto;

Na hipótese de pagamento parcelado, o Patrocinado deve enviar ofício a ASCOM, solicitando pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio após a celebração do Contrato.

O ofício que solicita o pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio deve informar o número do contrato correspondente e estar instruído com comprovação da execução das contrapartidas contratadas.

No ato do pagamento serão conferidas a validade das provas de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

A ASCOM poderá consultar a regularidade do Patrocinado em cadastros e solicitar a atualização dos documentos cuja validade tenha expirado, bem como de outros documentos necessários ao repasse dos recursos.

O Contrato cujo Patrocinado não apresentar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista na data do crédito dos recursos de patrocínio restará pendente de pagamento até sua regularização no prazo de até **30 (trinta) dias**.

Por ocasião de eventual anulação ou rescisão do Contrato, os recursos integrais ou remanescentes, repassados a título do pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio, de acordo com cada caso, deverão ser restituídos ao MDS, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O contrato deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

O contrato será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

Acompanhar a aprovação das amostras dos materiais a serem produzidos, bem como aprovação dos demais itens objeto deste instrumento.

PREPOSTO

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o evento, ou sob demanda, bem como contato diário com o preposto e sua equipe para acompanhamento e verificação do cumprimento da contratação de espaço físico para a realização do congresso, a partir da assinatura do contrato.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

FISCALIZAÇÃO

O patrocinador nomeará um gestor e/ou fiscal para acompanhar e fiscalizar o adequado cumprimento das cláusulas do contrato de patrocínio.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O patrocinador e o patrocinado responderão pela execução do contrato de patrocínio, de acordo com as respectivas responsabilidades firmadas no contrato.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

Uma vez que a exigência poderá acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário. Ademais, por ser um contrato de patrocínio com entregas tangíveis, conforme item 5 deste TR, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar, todavia será verificada a comprovação a execução do objeto no momento da entrega do relatório executivo.

OBRIGAÇÕES DO PATROCINADO

Cumprir todas as especificações do Termo de Referência, deste contrato e em eventuais anexos;

Empregar os recursos providos do presente contrato exclusivamente na realização do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO, na forma constante do Termo de Referência;

Prestar contas dos repasses efetuados pelo MDS no prazo de 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento dos recursos;

Verificar e cumprir os dispositivos legais federais, estaduais e municipais, na execução deste contrato;

Prestar ao MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME, quando solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e fiscalização do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO;

Selecionar e contratar, por sua conta exclusiva, o pessoal necessário à realização do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO, devendo, em toda contratação de terceiros.

Examinar de forma constante a atuação do pessoal selecionado/contratado para execução do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO;

Apresentar relatórios de execução do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO, demonstrando as atividades desenvolvidas pelas equipes de trabalho e os resultados alcançados;

Concluir o PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, apresentando Relatório Final, na forma prevista na cláusula décima primeira do presente CONTRATO.

Informar ao MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME, de forma tempestiva, as justificativas que impossibilitem a execução do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO dentro do prazo previsto no Termo de Referência ou Contrato, juntando documentos que corroborem os fatos;

Responsabilizar-se integralmente pelos tributos e encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, ou outros de qualquer natureza, resultantes da realização do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO;

Responsabilizar-se pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO, eximindo o MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME das consequências de qualquer utilização indevida;

Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a terceiros, decorrentes da execução do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

Responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados à perfeita execução do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados em quantidade, qualidade e tecnologia de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela fiscalização, ficando como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele e isentando o MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME, de quaisquer obrigações; e

Não contratar, durante a vigência do contrato, pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

Repassar a quota de patrocínio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME ao PATROCINADO com observância das disposições do presente contrato;

Realizar a fiscalização do objeto do contrato, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo PATROCINADO, de acordo com o Termo de Referência, este contrato, e seus anexos; e

Notificar o PATROCINADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções detectadas na execução do PROJETO/ATIVIDADE/EVENTO, assim como acerca de irregularidades constatadas durante a análise da prestação de contas dos repasses.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

PAGAMENTO

O pagamento da cota de patrocínio será efetuado, mediante crédito em conta corrente de mesma titularidade e CNPJ da pessoa jurídica patrocinada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho, desde que devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

O pagamento da cota de patrocínio poderá ser realizado em cota única ou em até 02 (duas) parcelas, mediante a comprovação da execução parcial ou total das contrapartidas constantes no plano de trabalho.

O pagamento da cota de patrocínio será efetuado, mediante crédito em conta corrente da titularidade do Patrocinado, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho, atestada pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as seguintes alternativas:

pagamento integral (cota única) após apresentação de relatório de execução do plano de trabalho instruído com a comprovação da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução total das contrapartidas contratadas;]

pagamento em duas parcelas, observados os seguintes critérios:

50% (cinquenta por cento) da cota aprovada após comprovação da execução das contrapartidas contratadas referentes à prévia divulgação.

50% (cinquenta por cento) remanescente da cota aprovada após apresentação de relatório de execução do plano de trabalho instruído com a comprovação da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução total das contrapartidas contratadas.

O ofício de solicitação para pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio deve ser encaminhado a ASCOM com prazo mínimo de **15 (quinze) dias** de antecedência da data de realização do objeto;

Na hipótese de pagamento parcelado, o Patrocinado deve enviar ofício a ASCOM, solicitando pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio após a celebração do Contrato.

O ofício que solicita o pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio deve informar o número do contrato correspondente e estar instruído com comprovação da execução das contrapartidas contratadas.

No ato do pagamento serão conferidas a validade das provas de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

A ASCOM poderá consultar a regularidade do Patrocinado em cadastros e solicitar a atualização dos documentos cuja validade tenha expirado, bem como de outros documentos necessários ao repasse dos recursos.

O Contrato cujo Patrocinado não apresentar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista na data do crédito dos recursos de patrocínio restará pendente de pagamento até sua regularização no prazo de até **30 (trinta) dias**.

Por ocasião de eventual anulação ou rescisão do Contrato, os recursos integrais ou remanescentes, repassados a título do pagamento da primeira parcela da cota de patrocínio, de acordo com cada caso, deverão ser restituídos ao MDS, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

endo em vista, o patrocínio de projetos está em consonância com a Instrução Normativa SECOM nº 2, de 23 de Dezembro de 2019, o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome poderá patrocinar ações que possibilitem difundir mais efetivamente as políticas públicas necessárias para: - superar a fome e a pobreza; - reduzir a desigualdade social; - garantir a dignidade, a inclusão, a proteção socioassistencial às pessoas em situação de vulnerabilidade social; - garantir a segurança alimentar e nutricional; - garantir a política de cuidados e família. Dessa forma, o MDS se compromete a comunicar-se de forma transparente, verdadeira, tempestiva e consistente aos seus valores e às suas estratégias, além de estar empenhado em estabelecer relacionamento com seus públicos de interesse baseado no respeito, na transparência, na confiança e na integridade.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 300.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

valor total destinado para concessão de patrocínio é de **R\$300.000,00 (trezentos mil reais)**.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 550005;

Fonte de Recursos: 979;

Programa de Trabalho: 174560;

Elemento de Despesa: SERVIÇOS;

Plano Interno: M2004AC018;

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

O presente documento segue assinado pelos responsáveis pela elaboração.

SIMONE DE CASTRO HOLANDA Matrícula/SIAPE: 3336223	YAKOWENKO GUERRA DE OLIVEIRA Matrícula/SIAPE: 3385861
---	---

APROVO o presente Termo de Referência, nos termos do Art 4º da Portaria MDS Nº 939, de 5 de Dezembro de 2023.

ALLISSON BESERRA BACELAR

Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

YAKOWENKO GUERRA DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/09/2024 às 12:09:29.

SIMONE DE CASTRO HOLANDA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/09/2024 às 12:07:22.