ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de administração de redes sociais do CRBio08, incluindo diagnóstico, planejamento editorial, produção e adaptação de conteúdo institucional, programação e publicação de materiais aprovados, monitoramento de interações, relatórios mensais de desempenho e organização e entrega do acervo contratual.

1.2. Os perfis oficiais, canais, públicos, formatos, volumes mensais, prazos, revisões e responsabilidades serão definidos mediante levantamento e memória de dimensionamento, para aprovação antes da seleção. A referência a um contrato não substitui a definição das entregas.

1.3. O enquadramento jurídico e o procedimento de seleção deverão ser validados pela 1.3. A contratação será processada por contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências do art. 72 do mesmo diploma legal e demais normas aplicáveis.

1.4. O serviço é caracterizado como comum, de natureza continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.5. A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados do marco definido no instrumento contratual, admitidas as prorrogações legalmente cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A execução conjunta de planejamento, produção, publicação, monitoramento e relatórios é proposta preliminar. O não parcelamento somente poderá ser confirmado mediante justificativa técnica e econômica documentada, com exame da oferta de fornecedores, da competição, da coordenação e do preço.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação proposta busca organizar e dar continuidade à comunicação institucional do CRBio08 com profissionais biólogos, sociedade e demais públicos de interesse, divulgando informações oficiais sobre orientações, serviços, eventos, ações administrativas e atividades de fiscalização.

2.2. O diagnóstico deverá identificar perfis oficiais, públicos prioritários, histórico de publicações, demandas recorrentes, capacidade interna, acessos e contratos de comunicação existentes. Não se presume, sem levantamento, deficiência dos perfis, insuficiência da equipe ou desempenho insatisfatório.

2.3. Pretende-se estruturar calendário editorial, padronizar linguagem e identidade visual, melhorar a acessibilidade e estabelecer fluxo rastreável de elaboração, aprovação, publicação, correção e acompanhamento de conteúdo.

2.4. O levantamento preliminar comparou três alternativas: (i) execução com equipe própria, sujeita à avaliação de disponibilidade, competências, ferramentas e custos; (ii) contratação continuada de empresa especializada, com entregas periódicas e responsabilidade definida; e (iii) contratação de entregas avulsas por demanda, cuja conveniência depende do volume, dos preços e da coordenação interna. Não se trata de pesquisa de mercado concluída.

2.5. Propõe-se desenvolver a alternativa (ii), condicionada à confirmação de demanda recorrente e de capacidade interna insuficiente ou menor vantajosidade da execução própria. A comparação econômica deverá considerar o mesmo conjunto de canais, entregas, direitos de uso, ferramentas, revisões e prazos. Não há economia financeira comprovada.

2.6. A solução proposta busca apoiar a comunicação de interesse público e a eficiência administrativa. A previsão no Plano de Contratações Anual, quando elaborado, e a compatibilidade orçamentária deverão ser verificadas e registradas, pois não estão comprovadas nos documentos fornecidos.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Requisitos funcionais

3.1.1. **Planejamento editorial:** diagnóstico dos canais indicados, proposta de objetivos e públicos, linhas editoriais, calendário periódico e pautas alinhadas às prioridades institucionais, sujeitos à aprovação do Conselho.

3.1.2. **Produção de conteúdo:** textos, legendas, peças gráficas, carrosséis, infográficos e adaptações, conforme formatos e volumes aprovados. Conteúdos audiovisuais somente integrarão a execução quando expressamente dimensionados quanto a quantidade, duração, complexidade, legendagem e forma de captação.

3.1.3. **Programação e publicação:** agendamento e publicação apenas nos perfis oficiais autorizados, após aprovação rastreável, com conferência de textos, imagens, datas, links e adequação ao formato de cada canal. Conteúdo não aprovado não poderá ser publicado.

3.1.4. **Monitoramento e encaminhamento:** acompanhamento de menções e interações nos períodos contratados, moderação e respostas limitadas a orientações previamente aprovadas. Demandas técnicas, de fiscalização ou sensíveis serão encaminhadas ao setor competente, sem substituir canais formais de atendimento.

3.1.5. **Relatórios e acervo:** relatório mensal com entregas previstas e realizadas, publicações, alcance, impressões, interações e evolução dos perfis, conforme dados disponíveis nas plataformas, com análise e recomendações. Organizar e entregar arquivos finais e editáveis e direitos de uso previstos no contrato.

3.2. Requisitos operacionais

3.2.1. **Atendimento e aprovação:** indicar preposto e interlocutor do Conselho; definir horários de atendimento, antecedência das pautas, prazos de aprovação, produção e correção, revisões incluídas e tratamento de urgências com disponibilidade de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, e possibilidade de plantão. Nenhum atendimento permanente ou plantão é considerado incluído sem definição expressa e dimensionamento. Atrasos de aprovação e efeitos no cronograma deverão ser registrados.

3.2.2. **Qualidade e segurança:** observar identidade institucional, clareza, revisão linguística e acessibilidade compatível com cada formato. Utilizar acessos individualizados, autenticação multifator quando disponível, guarda segura de credenciais, confidencialidade e comunicação de incidentes. O tratamento de dados observará as instruções do Conselho e as exigências aplicáveis de proteção de dados, inclusive a LGPD, conforme validação competente.

3.2.3. **Dependências e limites:** levantar perfis, gestão de site, identidade visual, conteúdos, acessos e contratos existentes; mediante aprovação da Assessora da Comunicação do CRBio08. Compra de mídia e impulsionamento pago, remuneração de influenciadores, assessoria de imprensa (serão reembolsáveis). Eventual inclusão exigirá planejamento próprio. Vedam-se promoção pessoal, conteúdo partidário e aquisição artificial de seguidores ou interações.

3.3. Sustentabilidade

3.3.1. Priorizar tramitação, aprovação e entrega eletrônica dos materiais, evitando impressões desnecessárias.

3.3.2. Organizar o acervo, reduzir duplicações e adotar retenção e descarte de arquivos conforme orientações do Conselho.

3.3.3. Priorizar reuniões remotas e planejar deslocamentos eventualmente previstos. Não se prevê aquisição ou descarte de equipamentos como entrega deste objeto.

3.4. Do Consórcio

3.4.1. A condição de participação de empresas em consórcio deverá ser definida e justificada pela Administração na versão aprovada, sem transposição automática da vedação do modelo anterior.

3.5. Da Subcontratação

3.5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Atividades acessórias somente poderão ser executadas por terceiros mediante prévia autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução.

QUADRO DO OBJETO

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Vigência inicial proposta
01	Serviços continuados de administração de redes sociais: diagnóstico e planejamento editorial, produção e adaptação de conteúdo, programação e publicação de materiais aprovados, monitoramento, relatórios e acervo.	01 contrato	12 meses

4. DA EXECUÇÃO, ENTREGA E ACEITE

4.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, com reuniões de alinhamento e interlocução com a sede do CRBio08 em Salvador/BA. Atividades presenciais e coberturas de eventos, se incluídas, deverão ter local, quantidade, duração, deslocamentos e condições expressamente dimensionados.

4.2. A data pretendida para início da prestação dos serviços é 01 de janeiro de 2027.

4.3. As responsabilidades por equipamentos, ferramentas de produção, licenças e demais custos deverão estar expressas no escopo e no orçamento aprovado. Não se considera incluída verba de mídia ou serviço adicional não dimensionado.

4.4. O recebimento provisório de cada ciclo mensal deverá basear-se no calendário aprovado, nas entregas realizadas, nos registros de aprovação e publicação e no relatório de execução.

4.5. O recebimento definitivo dependerá da conferência pela fiscalização das entregas aceitas, dos prazos pactuados, das correções, da conformidade editorial, visual e de acessibilidade, dos direitos de uso e da entrega do acervo contratual. Os prazos e critérios objetivos de recebimento deverão ser concluídos antes da seleção.

4.6. Desconformidades deverão ser registradas e encaminhadas para correção. Conteúdos incorretos ou não autorizados observarão protocolo de correção e encaminhamento dos temas sensíveis.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução articula diagnóstico dos canais, planejamento editorial, elaboração e adaptação de conteúdo, validação pelo Conselho, programação e publicação, monitoramento e relatórios. A contratada não assumirá a competência de definir o posicionamento oficial do CRBio08.

5.2. Unidade proposta: 1 (um) contrato de serviços continuados. Levantar histórico de publicações, calendário institucional, demandas das unidades e capacidade de aprovação. Diferenciar peça original, adaptação e republicação e justificar canais, formatos, volumes e carga de trabalho por atividade. Cada ciclo mensal compreenderá calendário, entregas aprovadas, monitoramento nos períodos definidos e relatório.

5.3. Resultados pretendidos:

a) maior regularidade e organização das publicações institucionais aprovadas;

b) melhoria da clareza, da padronização visual e da acessibilidade dos conteúdos;

c) melhor distribuição de tarefas entre a contratada e os setores responsáveis pela validação institucional;

d) rastreabilidade de pautas, aprovações, publicações, correções e relatórios;

e) melhor planejamento dos recursos de comunicação, sem afirmar economia financeira ainda não demonstrada.

5.4. Os impactos potenciais incluem consumo de energia, armazenamento de arquivos, uso de equipamentos e deslocamentos eventualmente previstos. As medidas de sustentabilidade constam do item 3.3; não se atribui impacto ambiental nulo à execução.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da contratante:

I – fornecer pautas, identidade visual, informações oficiais validadas, autorizações de uso de materiais e demais subsídios necessários;

II – assegurar a titularidade institucional dos perfis e disponibilizar acessos individualizados e autorizados;

III – levantar canais, conteúdos, históricos e contratos de comunicação existentes, evitando sobreposição de escopo e pagamentos;

IV – designar gestor, fiscal e interlocutor para aprovações e acompanhar o calendário, as entregas, os prazos e os direitos de uso;

V – registrar aprovações, impedimentos, correções e ocorrências e encaminhar demandas técnicas ou sensíveis aos setores competentes;

VI – efetuar o pagamento devido após a regular liquidação da despesa;

VII – conferir relatórios e entregas e aplicar os critérios de medição e os ajustes de pagamento que vierem a ser aprovados.

6.2. São obrigações da contratada:

I – executar o objeto conforme as especificações deste Termo de Referência e a proposta apresentada;

II – elaborar diagnóstico e calendário editorial e cumprir o fluxo de aprovação pactuado;

III – manter equipe qualificada e identificada;

IV – registrar solicitações, versões, aprovações, publicações, correções e impedimentos de execução;

V – cumprir formatos, volumes, revisões e prazos aprovados, sem publicar conteúdo não autorizado;

VI – apresentar relatório mensal com entregas e métricas disponíveis, análise e recomendações;

VII – preservar confidencialidade, tratar dados conforme instruções do Conselho, proteger credenciais e comunicar incidentes;

VIII – manter os perfis, históricos e acessos administrativos sob controle do Conselho e entregar o acervo e os arquivos finais e editáveis previstos no contrato;

IX – assegurar a regularidade das licenças de imagens, fontes, músicas e demais materiais e os direitos de uso contratados;

X – arcar com os custos de execução que lhe forem atribuídos no escopo e orçamento aprovados, sem incluir mídia paga não contratada;

XI – manter, durante toda a contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XII – observar as medidas de sustentabilidade, vedar promoção pessoal, conteúdo partidário e aquisição artificial de seguidores ou interações e realizar a transição contratual com entrega do acervo e revogação dos acessos nos prazos a definir.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Medição e recebimento mensal

7.1.1. A medição mensal considerará calendário aprovado, entregas previstas e realizadas, materiais aceitos, registros de aprovação e publicação, prazos de correção, conformidade dos conteúdos e apresentação do relatório mensal.

7.1.2. Os critérios de ajuste do pagamento por entregas não aceitas ou não realizadas, incluindo método de apuração, faixas e eventual percentual, deverão ser definidos antes da seleção. Não se aplicam automaticamente as metas e os descontos do modelo de manutenção de informática.

7.1.3. O relatório mensal deverá discriminar entregas, publicações, correções, aprovações e impedimentos e apresentar alcance, impressões, interações e evolução dos perfis, conforme dados disponibilizados pelas plataformas, com análise e recomendações.

7.2. Liquidação

7.2.1. O prazo e as condições de liquidação deverão ser definidos na versão aprovada, vinculados à documentação de cobrança, ao relatório mensal e ao ateste das entregas.

7.2.2. As hipóteses de correção da cobrança, suspensão de prazos e saneamento de pendências deverão ser estabelecidas no instrumento aprovado.

7.2.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou aos meios oficiais admitidos.

7.3. Prazo e forma de pagamento

7.3.1. Propõe-se pagamento por ciclos mensais de serviços recebidos e atestados. O prazo, a forma e os documentos necessários deverão ser definidos antes da seleção, conforme o regime aplicável.

7.3.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.3.3. As condições de atualização por atraso de pagamento deverão ser definidas e aprovadas na instrução contratual; não se presume índice confirmado pelos anexos.

7.4. Reajuste

7.4.1. A data-base, o interregno, o índice e as condições de reajuste deverão ser definidos no instrumento aprovado, conforme o regime aplicável.

7.4.2. Os documentos de planejamento não confirmam índice de reajuste. Não se transpõe automaticamente o INPC do modelo anterior para esta contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global preliminar da contratação é de R$ 44.919,50 (quarenta e quatro mil novecentos e dezenove reais e cinquenta centavos).

8.2. A comparação das propostas deverá considerar o mesmo conjunto de canais, formatos, volumes, ferramentas, revisões, direitos de uso e prazos. O procedimento e o critério de julgamento dependem da validação jurídica e da aprovação dos documentos.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis serão as previstas no Aviso de Contratação Direta, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. A versão aprovada deverá prever tratamento para entregas não realizadas, atrasos imputáveis à contratada, conteúdo incorreto ou não autorizado, descumprimento do fluxo editorial, ausência de relatórios e violações de direitos de uso, confidencialidade, proteção de dados e controle de acessos.

9.3. O ajuste proporcional do pagamento por serviço não entregue não se confunde com penalidade e poderá ser aplicado cumulativamente com as sanções cabíveis.

10. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

10.1. A fiscalização acompanhará o calendário aprovado, as entregas aceitas, os prazos de correção, a conformidade dos materiais e os relatórios mensais. Os critérios quantitativos e os níveis de serviço dependem do dimensionamento e deverão ser aprovados antes da seleção.

10.2. Parâmetros operacionais a concluir no planejamento, sem transposição dos prazos de suporte de informática:

Etapa	Definição necessária	Condição de execução
Planejamento editorial	Canais, públicos, pautas e calendário	Submissão ao interlocutor do Conselho
Produção e revisão	Formatos, volumes, complexidade e revisões incluídas	Audiovisual e cobertura presencial somente se dimensionados
Aprovação e publicação	Responsáveis, antecedência, correções e autorização	Publicar somente conteúdo aprovado
Monitoramento e urgências	Períodos, respostas autorizadas e encaminhamento	Não se pressupõe atendimento permanente ou plantão

10.3. Indicadores de acompanhamento previstos no ETP, sem metas numéricas arbitrárias:

Indicador	Forma de acompanhamento	Meta ou periodicidade
Calendário editorial	Conferência das entregas previstas, realizadas e aprovadas	Conforme calendário e volumes a aprovar
Conformidade dos materiais	Revisão de linguagem, identidade visual, acessibilidade e direitos de uso	Critérios de aceite e revisões a definir
Publicações e correções	Registro das aprovações, publicações, prazos e impedimentos	Prazos a definir
Desempenho dos perfis	Alcance, impressões, interações e evolução, conforme dados das plataformas	Acompanhamento mensal, sem garantia de alcance ou engajamento

Relatório e acervo	Conferência de entregas, análise, recomendações e arquivos previstos no contrato	Relatório mensal; prazo e entrega final a definir

10.4. Alcance, engajamento e crescimento dos perfis serão indicadores de acompanhamento, sem garantia de resultados dependentes das plataformas.

10.5. Os critérios de medição, recebimento e ajuste de pagamento deverão distinguir falhas imputáveis à contratada de atrasos de aprovação ou de fornecimento de informações pelo Conselho. Os registros de impedimentos e seus efeitos no calendário deverão ser avaliados pela fiscalização.

Salvador/BA, 11 de novembro de 2026

Clênio Bezerra de Melo
Vice-presidente