

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES Nº 04/2026
PROCESSO Nº 04/2026
DATA DE ABERTURA: 13 de abril de 2026
HORÁRIO: 10h30

PREÂMBULO:

A FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO por meio do Presidente da Comissão de Seleção, designado pela Diretora Presidente, torna público que se encontra aberto, nesta unidade, o PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES nº 04/2026, do tipo Técnica e Preço, empresa especializada em divulgação científica e produção de conteúdos digitais educativos. Os serviços compreendem planejamento, criação, produção, curadoria, validação técnica e gestão editorial de conteúdos informativos e educativos digitais, fundamentados em dados técnicos e científicos produzidos no âmbito do Observatório da Agricultura Familiar nas Redes, referente ao TED MDA/UFABC nº 30879420250027/2025, voltados à promoção da integridade das informações relacionadas à agricultura familiar, à reforma agrária e ao desenvolvimento sustentável da agricultura, e será regida por este edital e seus anexos, pelo Decreto 8.241/2014 e, de forma subsidiária, no que couber e for compatível com o Decreto nº 8.241/2014, a Lei nº 12.232/2010 para serviços de comunicação e a Lei nº 14.133/2021 quanto a princípios gerais, planejamento e gestão contratual, para a busca da proposta mais vantajosa.

As propostas e documentos deverão ser entregues em 03 (três) envelopes distintos, conforme detalhado abaixo, no dia 13/04/2026, às 10:30 horas, na Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1087 – Setor de Compras – 8º andar – Vila Clementino – São Paulo/SP:

Envelope A – Proposta Técnica (Via Não Identificada):

Deverá conter a proposta técnica completa, sem qualquer tipo de identificação da proponente, sendo vedada a inclusão de nome, logomarca, timbre ou qualquer elemento que permita sua identificação.

Envelope B – Proposta Técnica e Proposta Comercial (Via Identificada):

Deverá conter:

(i) a mesma Proposta Técnica apresentada no Envelope A, porém com a devida identificação da proponente (incluindo nome, logomarca ou timbre); e
(ii) a Proposta Comercial, contendo os valores e demais condições comerciais e detalhamento de preço.

Envelope C – Documentação de Habilitação:

Deverá conter toda a documentação exigida para fins de habilitação da proponente, conforme disposto neste Edital, que permanecerá lacrado até a fase própria do certame.

A procuração do representante legal, quando aplicável, deverá ser apresentada fora dos envelopes, no ato de credenciamento.

Os interessados deverão dirigir-se ao endereço acima, com antecedência, em tempo hábil, pois serão identificados na portaria antes de serem encaminhados à sala onde será realizada a sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. A presente seleção pública de fornecedores tem por objeto a contratação de

empresa especializada em divulgação científica e produção de conteúdos digitais educativos. Os serviços compreendem planejamento, criação, produção, curadoria, validação técnica e gestão editorial de conteúdos informativos e educativos digitais, fundamentados em dados técnicos e científicos produzidos no âmbito do Observatório da Agricultura Familiar nas Redes, referente ao TED MDA/UFABC nº 30879420250027/2025, voltados à promoção da integridade das informações relacionadas à agricultura familiar, à reforma agrária e ao desenvolvimento sustentável da agricultura, para o desenvolvimento das seguintes atividades:

1.1.1. Produção de conteúdos informativos sobre as ações e iniciativas do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) para promover a agricultura familiar e a reforma agrária, incluindo posts, vídeos, infográficos e demais formatos adequados às redes sociais e meios digitais, garantindo a disseminação de informação de qualidade, respaldada em consensos científicos, e a adequação da linguagem a cada canal de comunicação.

1.1.2. Elaboração de insumos e roteiros para o desenvolvimento de materiais educativos digitais voltados à sensibilização do público sobre a importância da agricultura familiar e as políticas de reforma agrária, com conteúdos direcionados a diferentes públicos (estudantes, agricultores e consumidores), promovendo informação acessível, veraz e alinhada às diretrizes do MDA.

1.1.3. Os serviços compreendem todas as etapas do ciclo de produção de conteúdo, incluindo pesquisa, análise técnica, roteirização pedagógica, produção audiovisual e gráfica, revisão técnica especializada, adequação de linguagem a diferentes públicos e canais, bem como o acompanhamento editorial das entregas.

1.2. O valor máximo aceitável para a contratação é aquele definido no processo administrativo a partir de pesquisa de mercado, observado o Decreto nº 8.241/2014. O valor global do contrato corresponderá ao da proposta vencedora, limitado ao teto estabelecido pela Contratante. Caso adotado sigilo do orçamento, a divulgação observará as regras do Decreto nº 8.241/2014.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Procedimento de Seleção de Fornecedores:

2.1.1. Todas as empresas interessadas com atividade econômica compatível com o seu objeto e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificações exigidos neste Edital, poderão apresentar-se à seleção pública de fornecedores empresas convidadas, inscritas ou não na Seção de Cadastro de Fornecedores da FAPUNIFESP.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, nesta Seleção Pública, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que sejam sociedades cooperativas;

2.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar impedido, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente conforme art. 156, §3º, ou tenham sido sancionadas com impedimento de participação em licitações e contratações por órgão ou entidade da Administração Pública;

2.2.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade;

2.2.4. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, societária ou de subordinação com a FAPUNIFESP, com quaisquer membros da Comissão de Seleção, da Comissão Técnica, com o comprador responsável ou com integrantes de equipe de apoio, ou com terceiros que auxiliem a condução da contratação, em situação que configure conflito de interesses ou potencial comprometimento da imparcialidade, conforme o art. 9º, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, aplicável subsidiariamente ao presente procedimento;

2.2.5. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.7. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.8. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, §8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.9. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.10. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.11. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, inciso IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.3. Nenhuma licitante poderá participar desta Convocação Geral com mais de uma proposta.

2.4. A participação na presente Seleção Pública implicará que a licitante:

- a) recebeu da Comissão de Seleção todos os documentos e informações necessárias para participação do presente certame;
- b) aceita plena e irrevogavelmente todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;
- c) observará todos os preceitos legais e regulamentares em vigor e a

responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

- d) Serão desclassificadas:
- i) as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste instrumento;
 - ii) a proposta que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
 - iii) proposta técnica do envelope A que possibilite a identificação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

3.2. A proponente deverá apresentar-se, no dia previsto no preâmbulo deste Edital, para credenciamento junto a Comissão de Seleção, por meio de um representante que, devidamente munido do documento que o credencie a participar deste procedimento seletivo, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato do credenciamento, identificar-se exibindo a Carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2.1. Para fins de comprovação de representação, fora do envelope de habilitação, deverá ser apresentada cópia do contrato social, estatuto ou documento equivalente, que demonstre que o representante possui poderes para representar a proponente, ou, alternativamente, procuração específica, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, acompanhada de documento que comprove os poderes do outorgante.

3.3. No ato da entrega dos 03 (tres) envelopes com a Proposta Técnica não identificada (Envelope A), com a Proposta Técnica e Comercial Identificada (Envelope B) e o Envelope de Habilitação (Envelope C), o representante da proponente apresentará à Comissão de Seleção:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos dos demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga;
- c) Os documentos indicados na alínea "a" e "b" deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Seleção.

3.4. A falta de um representante não desclassifica a licitante do certame, mas apenas a torna impedida de manifestar-se durante as sessões.

3.5. Em qualquer outra fase ou etapa do certame poderá ser credenciado um representante da licitante mediante a apresentação dos documentos exigidos na letra 'a)', 'b)' e 'c)', do subitem 3.3 desse item 3.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Proposta Técnica – Via Não Identificada (Envelope A), com a Proposta Técnica e Comercial – Via Identificada (Envelope B), com a Documentação de Habilitação (Envelope C) deverão ser apresentadas no local, dia e hora mencionados no Preâmbulo deste Edital, pelas proponentes conforme descrito no item anterior, os envelopes devem estar devidamente fechados e rubricados, identificados conforme nomenclatura exposta a seguir:

Envelope A – Proposta Técnica – Via NÃO Identificada

FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Procedimento De Seleção De Fornecedores nº. 04/2026
Processo nº. 04/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em divulgação científica e produção de conteúdos digitais educativos.

Envelope B – Proposta técnica e Proposta Comercial – Via Identificada

FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Procedimento De Seleção De Fornecedores nº. 04/2026
Processo nº. 04/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em divulgação científica e produção de conteúdos digitais educativos.

Envelope C – Documentos para habilitação

FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Procedimento De Seleção De Fornecedores nº. 04/2026
Processo nº. 04/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em divulgação científica e produção de conteúdos digitais educativos.

4.2. O Envelope “A” contendo a Proposta Técnica – Via Não Identificada deverá ser providenciado pelas licitantes e deverá seguir o exato formato e medidas dispostos a seguir:

ENVELOPE PARDO (kraft)

A3 Comum Padrão

31 cm x 41 cm

FECHADO C/ COLA E/OU FITA ADESIVA TRANSPARENTE

4.3. O Envelope “A” deverá estar fechado e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Envelope “B”, o sigilo quanto à sua autoria. O Envelope “A” **não poderá**:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelas peças e pelos demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

5. DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPES A)

ENVELOPE A - Via Não Identificada:

5.1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada com os quesitos e subquesitos dispostos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação
	III. Solução de Comunicação
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação – sem citar o nome da empresa	

5.1.2. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

5.2. **Quesito 1 - Plano de Comunicação:** para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em caderno único, orientação retrato ou com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 a 90 gr/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 a 90 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- f) texto e numeração em Arial, tamanho 12 pontos;
- g) numeração no centro inferior de todas as páginas;
- h) permitido o uso de negrito, itálico, caixa alta e nota de rodapé, desde que observando a mesma fonte e tamanho determinados na alínea "f" desse item;
- i) sem identificação da licitante.

5.2.1. As especificações do subitem 5.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais de Comunicação.

5.2.2. Os subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação e Solução de Comunicação poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:

- c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 5.2.5., cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
- c2) impressas na orientação paisagem.

5.2.3. Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesto Solução de Comunicação deverão ser apresentados conforme liberalidade da licitante desde que se adequem às dimensões do Envelope A, previsto no item 4.2. deste Edital.

5.2.4. O Plano de Comunicação – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Envelope B.

5.2.5. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 5.3.3. estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

5.2.6. Os textos do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

5.2.6.1. Esse subquesto também poderá ser composto por gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, que poderão ter fonte própria, com o tamanho adequado para sua apresentação e legibilidade, sem limitação de cores e sem restrição de margem, sendo possível, ainda, sua apresentação em A4 ou A3 dobrado, em orientação paisagem.

5.2.6.2. Para fins de contagem de páginas em observância ao limite previsto nesse item 5.2.6., uma folha de papel A3 será computada como duas páginas de papel A4.

5.2.7. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação e seus subquestos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto nos subitens 5.2.5. e 5.2.6.

5.3. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação – Via Não Identificada, observadas as seguintes disposições:

5.3.1. **Subquesto 1 – Raciocínio Básico** – apresentação em que a licitante descreverá:

- a) análise das características e especificidades da CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) diagnóstico relativo às necessidades de Comunicação identificadas;
- c) compreensão da relação da CONTRATANTE com seus diferentes públicos;
- d) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

5.3.2. **Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação** – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de

comunicação estabelecidos no Briefing, compreendendo:

- a) explicitação e defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação;
- b) proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros ambientes, meios e plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagueamento a serem adotadas; quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.

5.3.3. Subquesto 3 – Solução de Comunicação – apresentação das ações e/ou materiais de Comunicação de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a) relação de todas as ações e/ou materiais de Comunicação que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;
- b) exemplos das ações e/ou materiais de Comunicação que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 5.3.3.3.

5.3.3.1. O detalhamento mencionado na alínea 'a' do subitem 5.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou instrumento de Comunicação, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

5.3.3.2. Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou materiais de Comunicação superior ao limite estabelecido no subitem 5.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea 'a' do subitem 5.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

5.3.3.3. Os exemplos de ações e/ou materiais de Comunicação de que trata a alínea 'b' do subitem 5.3.3 estão limitados a 5 (cinco), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

5.3.3.3.1. Os storyboards e os leiautes impressos e/ou montados ('boneca') devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout, observado o disposto no subitem 5.2.3.

5.3.3.3.2. No storyboard animado ou no animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

5.3.3.3.3. Nos 'monstros' ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de comunicação, como imagens em movimento, trilha sonora, e locução.

5.3.3.3.4. O 'monstro', o leiaute eletrônico, o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em CD, DVD ou pen drive, executáveis em sistema operacional Windows.

5.3.3.4. Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou pen drive) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

5.3.3.5. Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

5.3.3.6. Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 5.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de comunicação.

5.3.3.7. Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de Comunicação que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 5 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;
- b) um vídeo (ou um podcast) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;

5.3.4. **Subquesto 4 – Plano de Implementação** – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de Comunicação constantes de sua proposta, contemplando:

- a) cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de Comunicação, com os respectivos públicos e períodos;
- b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de Comunicação, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

5.3.4.1. As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea 'b' do subitem 5.3.4, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing;
- b) nos valores cheios global previsto no Apêndice III.

5.3.4.2. Todas as ações e/ou materiais de Comunicação que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 5.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma quanto no orçamento.

5.3.5. O julgamento do Plano de Comunicação observará a seguinte pontuação:

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Plano de Comunicação	70 pontos
SUBQUESITOS	I. Raciocínio Básico	10 pontos
	II. Estratégia de Comunicação	20 pontos
	III. Solução de Comunicação	25 pontos
	IV. Plano de Implementação	15 pontos

5.3.5.1. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 85 (oitenta e cinco) pontos conforme pontuação prevista no quadro do item 5.3.5, somado ao previsto no quadro do item 5.5.4.

5.3.5.2. Serão levados em conta pela Comissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

5.3.5.2.1. Quesito 1 - Plano de Comunicação

5.3.5.2.1.1. Subquesito 1 - Raciocínio Básico

- a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades da Contratante e do contexto de sua atuação;
- b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação identificadas;
- c) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pela Contratante e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

5.3.5.2.1.2. Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação

- a) a adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades da Contratante, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- b) as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação da Contratante no relacionamento com seus públicos;
- c) a consistência técnica da apresentação e defesa das fases e dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre a Contratante, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação proposta e os efeitos e resultados esperados;

5.3.5.2.1.3. Subquesito 3 – Solução de Comunicação

- a) o alinhamento das ações e/ou peças de comunicação com a estratégia proposta;
- b) a pertinência da proposta com a natureza do Contratante e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- c) a adequação das ações e/ou peças de comunicação ao perfil dos segmentos de público-alvo;
- d) a compatibilidade das ações e/ou peças de comunicação com os recursos próprios, ambientes, plataformas ou ferramentas a que se destinam;
- e) a originalidade da proposta e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- f) a harmonia e o equilíbrio visual da solução proposta e a usabilidade, navegabilidade, acessibilidade e funcionalidade das ações;
- g) a exequibilidade das ações e/ou peças de comunicação, com base no investimento disponível.

5.3.5.2.1.4. Subquesito 4 – Plano de Implementação

- a) a adequação do cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão das ações e/ou peças de comunicação, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;
- b) o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no Briefing, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta;
- c) a consistência técnica demonstrada na proposição;
- d) a consistência do conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos-alvo da solução de comunicação, se for o caso.
- 5.4. **Quesito 2 – Capacidade de Atendimento:** a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato 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 licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- 5.4.1. O caderno específico mencionado no subitem 5.4. não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.
- 5.4.2. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:
- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de Comunicação, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.
- c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.
- d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE.
- 5.4.3. No momento de apresentação do portfólio exigido no item 5.4.2. não será necessária a apresentação de documentos comprobatórios como, por exemplo, atestados, diplomas, contratos e/ou carteiras de trabalho, contudo, caso necessário, a Comissão de Seleção poderá solicitar à licitante, em sede de diligência, que apresente os referidos comprovantes.
- 5.4.4. O julgamento da Capacidade de Atendimento se dará da seguinte forma:

QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2. Capacidade de Atendimento	15 pontos
	Clientes integrantes do Poder Executivo

Relação dos principais clientes (Máximo pontos)	Federal, Estadual ou de Capitais (2 pontos por cliente até o máximo de 5 pontos)
	Clientes com atuação nacional, considerando-se, pelo menos, 4 estados (1 ponto por cliente até o máximo de 4 pontos)
	Clientes com atuação regional (0,5 pontos por cliente com o máximo de 3 pontos)
Quantificação e qualificação dos profissionais	Mais de 5 profissionais com pós-graduação (2,5 pontos)
	Até 5 profissionais com pós-graduação (1,5 ponto)
	Presença de profissionais com experiência somada superior a 30 anos (2,5 pontos)
	Presença de profissionais com experiência somada de até 30 anos (1,5 ponto)
Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante	Atende (2,5 pontos)
	Atende parcialmente (1,5 ponto)
	Não atende (0 pontos)
Sistemática operacional de atendimento	Atende (2,5 pontos)
	Atende parcialmente (1,5 ponto)
	Não atende (0 pontos)

5.4.4.1. Para atribuição das pontuações, serão levados em consideração:

- o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação e o período de atendimento a cada um;
- a experiência dos profissionais da licitante em comunicação e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades da Contratante;
- a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento a Contratante na execução do contrato;
- a funcionalidade do relacionamento operacional entre a Contratante e a licitante.

5.5. **Relatos de Soluções de Comunicação:** a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de Comunicação que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna.

5.5.1. Os documentos, as informações e as ações e/ou materiais dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Envelope B.

5.5.2. A licitante deverá apresentar 2 (dois) relatos, sendo que um deles deve, obrigatoriamente, referir-se ao item 2 da tabela constante no Apêndice I deste Edital, cada um com o máximo de 5 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de Comunicação propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

- deverá ser elaborado pela licitante, em papel que NÃO a identifique;

II – APENAS A CÓPIA INSERIDA NO ENVELOPE B, deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III - não pode referir-se a ações de Comunicação solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos;

IV – APENAS A CÓPIA INSERIDA NO ENVELOPE B, deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

5.5.2.1. A assinatura do cliente para validar o relato poderá ser realizada através de plataformas de assinatura digital, admitindo-se expressamente tal meio como válido, nos termos do permissivo contido no §2º do art. 10 da Medida Provisória no 2.200-2/2001.

5.5.2.2. Os Relatos de Soluções de Comunicação, de que trata o subitem 5.5.2 devem ter sido implementados a partir 1º de janeiro de 2021.

5.5.3. É permitida a inclusão de até 2 (duas) ações e/ou materiais de Comunicação, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

I – na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 5.6 ou ser apresentadas soltas;

II – na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no Edital, 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 dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

III - para cada ação e/ou material de Comunicação, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

III.1. – a ficha técnica retromencionada não será contabilizada dentro do limite de páginas previsto no item 5.5.2.

5.5.4. No julgamento dos Relatos de Soluções de Comunicação poderão ser atribuídos até **15 pontos** à licitante e deverão ser observados:

- a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação em cada relato;
- b) a demonstração de que a solução de comunicação contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
- d) a relevância das experiências de comunicação relatada para o contrato que virá a ser firmado com a Contratante;
- e) a qualidade da execução e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação desenvolvidas pela licitante para seu cliente;
- f) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

5.5.4.1. Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem

5.5.2 deste Edital para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 5.5.4.

5.5.5. **Julgamento.** A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação.

5.5.5.1. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 5.5.5.5.

5.5.5.2. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, antes da abertura do Envelope B;
- b) não alcançar, no total, 70 (setenta) pontos;
- c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

5.5.5.3. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da seleção.

5.5.5.4. A Comissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

5.5.5.4.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Comissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Comissão e passará a compor o processo desta licitação.

5.5.5.5. Se houver empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação.

5.5.5.6. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

ENVELOPE B - Via Identificada

5.6. **Plano de Comunicação:** deverá ser constituído de cópia do Plano de Comunicação - Via Não Identificada, com os exemplos de ações e/ou materiais da Solução de Comunicação, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria.

5.7. **Capacidade de Atendimento:** a licitante deverá apresentar a cópia das informações que constituem o caderno específico apresentado no envelope A, devidamente identificado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

5.7.1. Para atendimento do item 5.7. a licitante deverá apresentar:

- e) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de Comunicação, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- f) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.
- g) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.
- h) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE.

5.8. **Relatos de Soluções de Comunicação:** a licitante deverá apresentar os documentos, com as informações e as ações e/ou materiais de Comunicação que constituem o quesito, em caderno específico, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

5.8.1. Para cada "case" apresentado no ENVELOPE A, deverá ser obrigatoriamente anexada, no ENVELOPE B, declaração emitida pelo cliente beneficiado pela prestação dos serviços, com a finalidade de comprovar a veracidade das informações apresentadas. A declaração ou atestado deverá estar devidamente assinado por representante legal ou responsável competente do cliente e conter, no mínimo, a identificação da empresa contratada (licitante), a descrição dos serviços prestados, bem como, sempre que aplicável, o número do contrato correspondente. O documento deverá permitir a correlação inequívoca com o respectivo "case" apresentado no ENVELOPE A, sem, contudo, descaracterizar a exigência de anonimato prevista para aquele envelope.

As declarações ou atestados integrarão o ENVELOPE B e não serão considerados para fins de cômputo do número de páginas estabelecido no subitem 5.5.2.

6. DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE B)

6.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que a identifique, 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, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

6.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice IV, e será constituído de:

- a) percentual de desconto;
- b) conjunto de declarações;
- c) condições comerciais;
- d) informações sobre a licitante.

6.2.1. O percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, constante do Apêndice IV, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento).

6.2.1.1. Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice IV, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

6.2.2. O percentual de desconto deve ser apresentado em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

6.2.3. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

6.2.3.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 6.2.3 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão de Seleção realizará com ela diligência nos termos do §2º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como forma de prorrogar o referido prazo.

6.2.3.2. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

6.2.4. Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.5. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

6.2.6. Os Envelopes com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão de Seleção.

6.2.7. A Comissão de Seleção verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice IV.

6.2.8. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste item, ou que for considerada inexequível pela CONTRATANTE, observada a legislação aplicável.

6.2.9. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

6.2.10. Será considerada a Proposta de Menor Preço a que apresentar o maior percentual de desconto a ser concedido à CONTRATANTE.

6.2.11. O percentual de desconto deverá incidir de forma linear sobre os valores constante do Apêndice IV.

6.2.12. O Preço Proposto pela Licitante (PPL), na alínea "a" do subitem 6.2 desse Edital, será considerado na identificação de sua Pontuação de Preço (PP), da seguinte forma:

- I – $PP = (MP/PPL)$, quando o menor preço referir-se ao Maior Percentual de Desconto MPD, sendo que:
- PPL = Preço proposto pela licitante;
- MPD = menor valor total proposto no certame, consideradas as propostas válidas, nos termos do estabelecido neste edital.;

6.2.13. A Pontuação de Preço (PP) será considerada na identificação do Índice de Preço (IP) de cada licitante, no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, observado o disposto no item 11 e subitens.

7. DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE C)

7.1. O Envelope C deverá ser entregue fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Envelope C – Documentos de Habilitação

FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SÃO PAULO

Procedimento De Seleção De Fornecedores nº. 04/2026
Processo nº. 04/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em divulgação científica e produção de conteúdos digitais educativos.

7.2. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

- a) em original; ou

- b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
- d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão de Seleção, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

7.3. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Seleção.

7.4. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.4.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
 - a1) os documentos mencionados na alínea 'b' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Concorrência;
- c) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e que abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei federal nº 8.212/91;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte interestadual,

- intermunicipal e de Comunicação – ICMS;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

7.4.2.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

7.4.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

7.4.2.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

7.4.3. Qualificação Técnica

- a) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta seleção, nos termos do Apêndice I deste Edital, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

a1) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' deverão ser apresentadas em papel timbrado de, no mínimo, 2 (dois) clientes diferentes, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

a2) para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de no mínimo 2 (dois) anos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais, previstos nos Apêndice I deste Edital, bem como deverá comprovar possuir expertise especificamente em relação ao **item 2** da tabela prevista no referido Apêndice.

- b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

c1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão de Seleção e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada a esse processo de seleção;

c2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

7.4.4. Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;

a1) caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

a2) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

b) balanço patrimonial dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b2) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b3) O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:

I. sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-Lei no 486/1969;

II. sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei no 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III. sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de

Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) balanço patrimonial;
- b) termo de abertura e encerramento;
- c) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

7.4.4.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

7.4.4.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

- a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 7.4.4., cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>01):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) o índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

7.4.4.3. Os índices de que tratam as alíneas "a" e "b" do subitem 7.4.4.2. serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

7.4.4.4. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', ambas do subitem 7.4.4.2., para ser considerada

habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope E comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 2% do valor total estimado da contratação.

7.4.5. Declarações e outras comprovações

7.4.5.1. A licitante deverá apresentar declarações subscritas por seu representante legal atestando que:

a) se encontra em situação regular no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

À Comissão de Seleção

Referente Seleção Pública nº 04/2026

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o no _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o no _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

<se for o caso acrescentar a ressalva a seguir>

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

<local e data>

<representante legal da licitante>

b) Declaração subscrita por representante legal da licitante afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente:

À Comissão de Seleção

Referente Seleção Pública no 04/2026

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea 'b' do subitem 7.7.5.1. do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar desse procedimento de seleção pública foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Seleção Pública, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desse procedimento de seleção pública não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desse procedimento de seleção pública, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desse procedimento de seleção pública quanto a participar ou não do referido procedimento;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desse procedimento de seleção pública não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desse procedimento de seleção pública antes da adjudicação do objeto do processo da referida seleção pública;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desse procedimento de seleção pública não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão/entidade antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

<representante legal da licitante>

c) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

7.4.6. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

7.4.7. A Comissão de Seleção analisará os Documentos de Habilitação e julgará habilitada a licitante que atender integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste neste instrumento convocatório.

7.4.8. Será inabilitada a licitante:

- a) que apresentar qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido ou que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;
- b) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;
- c) que não reste comprovada a regularidade trabalhista.

7.4.9. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão de Seleção reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para apresentar os respectivos documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis, em atenção aos princípios da eficácia e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

8. DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO E TÉCNICA

8.1. Este procedimento de seleção será processado e julgado por uma **Comissão de Seleção** e, para a análise e julgamento das Propostas Técnicas, por uma **Comissão Técnica**, ambas **designadas por ato da Diretora Presidente da FAPUNIFESP**, nos termos do artigo 2º, IV, e artigo 14, § 2º, do Decreto nº 8.241/2014.

8.2. A **Comissão de Seleção** será responsável pelo processamento geral do procedimento, incluindo o recebimento e abertura dos envelopes, a verificação da regularidade formal, a habilitação, a condução das sessões públicas e demais atos administrativos, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

8.3. A **Comissão Técnica** será responsável pela análise e julgamento exclusivo das Propostas Técnicas (Envelopes "A"), conforme os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital. Será constituída por **3 (três) integrantes**, com formação acadêmica ou experiência profissional comprovada em áreas conexas ao objeto da contratação.

8.4. Os membros da Comissão de Seleção e da Comissão Técnica deverão assinar **Termo de Responsabilidade**, com o compromisso de manter o sigilo das informações e de atuar com imparcialidade e ética durante todo o processo, nos termos dos modelos apresentados neste Edital.

8.5. A Comissão de Seleção e a Comissão Técnica atuarão com a diligência necessária para a interpretação e aplicação das regras deste Edital, buscando o atingimento das finalidades do procedimento de seleção e a contratação da proposta mais vantajosa para a FAPUNIFESP. Para tanto, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que tais aspectos não comprometam a lisura, o caráter competitivo do processo e os interesses da Fundação, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

8.6. Os membros da Comissão de Seleção e da Comissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo de seleção, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

9. DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

9.1. As eventuais impugnações a SELEÇÃO DE FORNECEDOR deverão ser dirigidas ao Pregoeiro da FAPUNIFESP e entregues diretamente na recepção do endereço sede, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes do certame.

- 9.2. Fica esclarecido que haverá fase recursal única, nos termos abaixo:
- 9.3. Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação manifestarão imediatamente, após o término de cada sessão, a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 9.4. As razões dos recursos deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis, contado a partir da data de ciência.
- 9.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis, contado imediatamente a partir do encerramento do prazo a que se refere o item 9.6.
- 9.6. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias úteis, o encaminhará à autoridade máxima da Fundação de Apoio, que terá competência para a decisão final, em até cinco dias úteis.

10. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

- 10.1. Serão realizadas duas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das licitantes presentes.
- 10.2. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.
- 10.3. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas.
- 10.4. Os integrantes da Comissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.
- 10.5. A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.
- 10.6. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 10.7. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão de Seleção ou a Comissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.
- 10.8. Por ocasião da abertura dos invólucros para rubrica dos conteúdos pela Comissão de Seleção e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.
- 10.9. A Comissão de Seleção poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

10.10. A Primeira Sessão Pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber das licitantes em condições de participação os Envelopes A, B e C;
- c) conferir a conformidade de apresentação dos Envelopes com as disposições deste Edital;

10.11. O Envelope A – Proposta Técnica – Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão de Seleção se:

- I) não estiver identificado;
- II) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Envelope B;
- III) não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Envelope B; e
- IV) não estiver acondicionado em Envelope diferente daquele previsto no item 4.2. desse Edital.

10.12. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão de Seleção vai deliberar se receberá o Envelope A, e os demais invólucros da mesma licitante.

10.13. A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Envelopes A, B e C, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão de Seleção;
- b) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para rubricar os tres envelopes;
- c) retirar e rubricar a primeira e a última página do caderno constante nos Envelopes A, além das peças apresentadas;
- d) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão por meio eletrônico.

10.14. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na primeira sessão, os Envelopes A, contendo a Proposta técnica – Via Não Identificada das licitantes, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão de Seleção.

10.15. Se, ao examinar e/ou rubricar os materiais dos Envelopes A, a Comissão de Seleção e/ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão de Seleção desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus Envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

10.16. A Comissão de Seleção não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes A, nem nos respectivos, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'c' do subitem 10.13 deste Edital.

10.17. Abertos os Envelopes A, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão de Seleção.

10.18. Nada mais havendo, a Primeira Sessão será encerrada e serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento, pela Comissão de Seleção à Comissão Técnica, de todos

- os Envelopes A (Proposta técnica - Via Não Identificada);
- b) análise individualizada e julgamento, pela Comissão Técnica, dos conteúdos dos Envelopes A (Proposta técnica - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;
 - c) elaboração, pela Comissão Técnica, de ata de julgamento dos Envelopes A (Proposta técnica - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão de Seleção, na devolução dos Envelopes A;
- 10.19. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas "b" e "c" do subitem 5.5.5.2. deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.
- 10.20. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso em que o descumprimento das regras definidas para a preservação da autoria do Plano de Comunicação – Via Não Identificada resulte na identificação da licitante, antes da abertura dos Envelopes B e C.
- 10.21. As planilhas previstas nas alíneas "c" e "f" do subitem 10.19 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Comissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação.

Segunda Sessão

10.22. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Envelopes A, das respectivas planilhas de julgamento e dos demais documentos elaborados pela Comissão Técnica, a Comissão de Seleção promoverá a convocação das licitantes para participação na Segunda Sessão Pública.

A sessão será designada para data que observará antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de convocação, e terá a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Envelopes B das licitantes;
- c) proceder ao cotejo técnico-formal entre os documentos constantes do Envelope B (Via Identificada) e aqueles apresentados no Envelope A (Via Não Identificada), com vistas à identificação inequívoca da autoria das propostas, assegurada a estrita observância ao princípio do julgamento objetivo;
- d) apresentar a planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 5.5.5.6. deste Edital, se for o caso;
- g) abrir as Propostas de Preços, de todas as licitantes classificadas, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das licitantes presentes;
- h) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Envelopes B;

- i) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços, de acordo com os critérios nele especificados;
- j) julgar as Propostas de Preços das licitantes e elaborar planilha com as pontuações atribuídas às licitantes, encontrando-se a classificação final e, conseqüentemente, o resultado final do procedimento seletivo;
- k) abrir os Envelopes C da licitante melhor classificada, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das licitantes presentes;
- l) analisar os Documentos de Habilitação da primeira colocada na pontuação final e verificar se a licitante está habilitada. Caso não esteja, procederá ao exame da habilitação da próxima licitante mais bem colocada no certame e assim sucessivamente;
- m) declarar a vencedora do julgamento final deste procedimento seletivo.

10.23. Será declarada vencedora do certame apenas a licitante mais bem classificada nas Propostas Técnicas e de Preço, desde que tenha sido habilitada.

10.24. Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá à Comissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão de Seleção.

11. DO JULGAMENTO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA

11.1. O julgamento final desta Seleção será feito de acordo com o rito previsto no artigo 11 do Decreto nº 8.241/14 e, subsidiariamente e no que couber, da Lei nº 14.133/21, para o tipo Técnica e Preço, sendo adotados pela Comissão de Contratação os seguintes procedimentos:

- I - identificação do Índice Técnico (IT) de cada licitante;
- II - identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante; e
- III - identificação da Pontuação Final (PF) de cada licitante.

11.2. O Índice Técnico (IT) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula:

- IT = PTL/MPT , utilizando-se duas casas decimais, onde:
 - IT = Índice Técnico.
 - PTL = Pontuação Técnica da Licitante
 - MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

11.3. O Índice de Preços (IP) é equivalente à Pontuação de Preço (PP), utilizando-se duas casas decimais, onde:

- IP = Índice de Preços.
- PP = Pontuação de Preço

11.4. A Pontuação Final (PF) de cada licitante será obtida pela aplicação da fórmula $PF = (IT \times PT) + (IP \times PsP)$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

- PF = Pontuação Final.
- IT = Índice Técnico.
- PT = Peso Técnico, que corresponde a 70% (setenta inteiros percentuais).

IP = Índice de Preços.

PsP = Peso de Preços, que corresponde a 30% (trinta inteiros percentuais).

11.5. Será vencedora deste procedimento de seleção a licitante que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 2 deste Edital e que:

- a) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do item 11 deste Edital; e
- b) tenha sido habilitada, observadas as disposições deste Edital.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Não havendo manifestação de intenção de recorrer, ou havendo, mas não tendo sido apresentada a intenção de recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado deste procedimento seletivo e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora..

13. DA DISPONIBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO PRESENTE PROCEDIMENTO

13.1. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar, no sítio eletrônico oficial da CONTRATANTE, eventuais alterações ou informações sobre esta Seleção.

13.2. A juízo da Comissão de Seleção, todas as decisões referentes a este procedimento poderão ser divulgadas conforme a seguir:

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) no portal da CONTRATANTE.

13.3. Caberá a licitante acompanhar diariamente o portal informado no item anterior para acompanhar as atualizações referente à CONCORRENCIA.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados conforme medições aprovadas pelo equipe técnica.

14.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas a FAPUNIFESP, ocasião em que serão devidamente atestadas.

14.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome do CNPJ da contratada.

14.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em no mínimo 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

14.5. Todos os títulos de cobrança eventualmente emitidos pela Contratada contra a FAPUNIFESP não poderão ser negociados com terceiros. Sendo certo que a FAPUNIFESP não estará obrigada a efetuar pagamentos que contrariar o disposto neste item.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Pelas situações abaixo apresentadas, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções dispostas nesse item, segundo a gravidade da falta cometida.

15.2. A inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação caracterizam-se, a título de exemplo, pelos seguintes atos:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

15.2.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à FAPUNIFESP, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DO CONTRATO

16.1.1. A contratação decorrente deste procedimento de seleção será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo III do presente Edital.

16.1.2. A Fundação convocará regularmente a empresa vencedora do presente certame para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do ato da homologação.

16.1.3. A vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura e término na entrega do objeto da presente seleção pública de fornecedores, nos termos e condições previstas e descritas no Termo de Referência, Edital, Contrato e demais documentos que instruem e acompanham a presente contratação.

16.1.4. É facultado à FAPUNIFESP, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao licitante desistente.

16.1.5. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento, total ou parcial, ou o cumprimento irregular ou insatisfatório de cláusulas do CONTRATO;
- b) o atraso injustificado na prestação dos serviços;
- c) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- d) a subcontratação total ou parcial do objeto do CONTRATO, sem autorização da CONTRATANTE;
- e) a associação com terceiros, a cessão ou transferência total ou parcial do CONTRATO;
- f) a fusão, incorporação, cisão ou dissolução da CONTRATADA ou qualquer

- alteração social que possa, a critério da CONTRATANTE, prejudicar a execução do CONTRATO;
- g) o não atendimento das determinações regulares da CONTRATANTE;
 - h) o requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial ou a decretação de falência da CONTRATADA, ou o protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a devida provisão de fundos caracterizadores de sua insolvência;
 - i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, que possa impedir a execução do CONTRATO.

16.1.6. No caso de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

17.1. Se a Contratada inadimplir o contrato, no todo ou em parte, a FAPUNIFESP, além de ter o direito de rescindir unilateralmente o contrato, poderá aplicar-lhe as e multas conforme item 15 deste Edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta seleção pública de fornecedores serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam os interesses da FAPUNIFESP, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Das sessões públicas de processamento serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelos presentes.

18.3. A FAPUNIFESP na defesa do interesse público e, de acordo com a legislação vigente, reserva-se no direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente seleção pública de fornecedores.

18.4. Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da Comissão de Seleção, através do e-mail compras@fapunifesp.edu.br.

São Paulo 27 de março de 2026

Presidente da Comissão de Seleção

Anexo I – Termo de Referência

Apêndice I – Produtos e Serviços Essenciais

Apêndice II – Instrumento de Medição de Resultados

Apêndice III – Briefing

Apêndice IV – Modelo da Proposta de Preços

Anexo II – Modelo de Minuta de Contrato

APÊNDICE I – PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1.1. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares do contratante relativas ao objeto desta contratação e servem de referência para emissão de Ordens de Serviço, definição de prazos e critérios de aceite.

1.2. As especificações do catálogo poderão ser aperfeiçoadas pelo contratante durante a execução, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento com a prática e com as metas do projeto, mediante termo aditivo e justificativa.

1.3. Características para classificação de complexidade (referência):

a) complexidade baixa: peça simples, sem captação, com poucas etapas e baixa necessidade de pesquisa/roteiro;

b) complexidade média: peça com roteirização moderada, edição/intervenções, necessidade de ajustes e validações;

c) complexidade alta: peça com maior carga de pesquisa, roteiro mais robusto, captação (quando aplicável), animação/motion e múltiplas versões/formatos.

1.4. Prazos de referência indicados abaixo poderão ser ajustados na OS conforme prioridade, disponibilidade de insumos e complexidade real.

Item	Categoria	Produto/Serviço	Descritivo	Entregável	Complexidade	Prazo (dias úteis)	Aspectos de avaliação
1	Estratégia e Planejamento	Plano editorial mensal (proposta)	Proposição de temas, formatos e sequência editorial alinhados às metas do TED e aos públicos-alvo.	Plano editorial (documento + backlog)	Média	5	Aderência às metas; coerência; exequibilidade.
2	Estratégia, Planejamento e Conteúdo	Plano e conteúdo específicos para a promoção da integridade da informação	Proposição de plano para mitigação de conteúdos desinformativos	Plano de Contingência	Alta	3	Clareza; consistência; assertividade.
3	Conteúdo	Post estático (imagem única)	Criação de peça com texto e arte, adequada ao canal indicado.	Arquivo final + fonte/editável (quando solicitado)	Baixa	2	Clareza; adequação visual; padronização.
4	Conteúdo	Carrossel	Peça multi-página com narrativa didática e hierarquia visual.	Arquivos finais (páginas) + editáveis (quando solicitado)	Média	3	Fluxo narrativo; legibilidade; consistência.
5	Conteúdo	Infográfico/Card informativo	Peça gráfica com síntese de dados e informações técnicas.	Arquivo final + editável (quando solicitado)	Média	4	Fidelidade aos dados; clareza; design informacional.
6	Audiovisual	Vídeo curto (até 60s)	Roteiro simples + edição para redes sociais (vertical quando aplicável), com legendas.	Arquivo final em formato de veiculação + arquivos de projeto (quando solicitado)	Média	5	Ritmo; legendas; adequação ao canal; qualidade de áudio/imagem.
7	Audiovisual	Vídeo médio (1 a 5 min)	Roteiro mais completo + edição com inserções gráficas e legendagem.	Arquivo final + arquivos de projeto (quando solicitado)	Alta	10	Coerência do roteiro; edição; didatização; qualidade técnica.

8	Audiovisual	Animação/Motion (vinheta, card animado)	Criação de animação 2D/motion graphics para reforço didático.	Arquivo final + projeto (quando solicitado)	Alta	10	Fluidez; alinhamento visual; clareza informativa.
9	Apoio	Template/kit visual	Criação de templates para padronização de posts e variações.	Pacote de templates + guia rápido de uso	Média	7	Consistência; reutilização; aderência à identidade.
10	Apoio	Revisão textual e adaptação de linguagem	Revisão ortográfica/gramatical e adaptação para linguagem acessível, incorporada à entrega final.	Versão revisada (integrada ao entregável)	Baixa	—	Correção; clareza; adequação ao público.
11	Publicação	Preparação para publicação (legendas, hashtags, descrições)	Redação de textos de apoio e metadados para postagem, quando previsto na OS.	Texto final para publicação	Baixa	1	Aderência à estratégia; conformidade com canal.
12	Gestão	Relatório mensal de execução	Consolidação de entregas, indicadores básicos e pontos de melhoria.	Relatório mensal (PDF/Doc)	Média	5	Compleitude; clareza; acionabilidade.
13	Gestão	Reunião de alinhamento e ata	Reuniões ordinárias com registro de encaminhamentos.	Ata/resumo e backlog atualizado	Baixa	—	Registro e rastreabilidade.

APÊNDICE II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

II.1. Finalidade. O IMR tem por finalidade registrar, de forma objetiva, o desempenho da contratada no período de medição, apoiando a gestão, a melhoria contínua e, quando previsto no contrato, a aplicação de glosas proporcionais.

II.2. Metodologia. Para cada entregável (ou amostra representativa definida pelo fiscal), serão atribuídas notas de 0 a 10 em cada indicador. A nota do período resultará da média ponderada dos indicadores, convertida em escala 0 a 100.

II.3. Indicadores e pesos (referência):

Indicador	Descrição objetiva	Peso
Prazo de entrega	Cumprimento dos prazos definidos em OS; considera atrasos injustificados e reincidência.	25%
Qualidade técnica	Qualidade de edição/design, resolução, áudio/legendas, padronização e ausência de falhas técnicas.	30%
Aderência ao briefing e requisitos	Atendimento aos objetivos, público, mensagem-chave, formato e restrições definidos na OS.	30%
Retrabalho e conformidade	Quantidade de ajustes necessários além do esperado; ocorrência de não conformidades registradas.	15%

II.4. Parâmetros de referência para glosa (exemplo a ser validado no contrato):

- a) Nota do período ≥ 90 : sem glosa;
- b) 80 a 89: glosa de 2% sobre o valor medido no período;
- c) 70 a 79: glosa de 5%;
- d) 60 a 69: glosa de 10% e plano de ação corretiva;
- e) < 60 : entregas poderão ser rejeitadas e/ou exigida correção; persistindo, poderá haver rescisão e aplicação de sanções.

II.4. Parâmetros de referência para glosa (exemplo a ser validado no contrato):

- a) Nota do período ≥ 90 : sem glosa;
- b) 80 a 89: glosa de 2% sobre o valor medido no período;
- c) 70 a 79: glosa de 5%;
- d) 60 a 69: glosa de 10% e plano de ação corretiva;
- e) < 60 : entregas poderão ser rejeitadas e/ou exigida correção; persistindo, poderá haver rescisão e aplicação de sanções.

II.5. A aplicação efetiva de glosa dependerá de previsão expressa no instrumento contratual e de motivação do fiscal/gestor, com contraditório e registro.

APÊNDICE III – BRIEFING

1. HISTÓRICO E SITUAÇÃO GERAL

O projeto “Observatório da Agricultura Familiar nas Redes” é fruto da cooperação entre a Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC) e o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA). Tem como objetivo acompanhar o debate público sobre agricultura familiar, reforma agrária e desenvolvimento sustentável no ambiente digital para colaborar com a promoção da integridade da informação nessas temáticas.

Para tanto, a parceria prevê a produção de relatórios semanais temáticos que identifiquem quais são os principais debates sobre Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário em seis redes sociais digitais (Facebook, Instagram, Telegram, TikTok, X e Youtube), além de alertas e *briefings*, quando identificados conteúdos desinformativos que precisam de medidas comunicacionais emergenciais para serem combatidos.

O “Observatório da Agricultura Familiar nas Redes” é uma das medidas tomadas pelos entes públicos federais objetivando combater à desinformação sobre o segmento da agricultura familiar, reforma agrária e desenvolvimento sustentável. Um olhar atento voltado para este conteúdo é fundamental para que dados e informações consistentes e verídicos sejam demonstrados à sociedade e aos públicos interessados no tema.

A desinformação é a disseminação intencional de informações falsas ou distorcidas, que buscam manipular opiniões e influenciar comportamentos. Quando nos deparamos com informações falsas e fabricadas para prejudicar o debate democrático, é importante e necessário dedicar grande esforço comunicacional para garantir a veracidade e a clareza de conteúdos públicos relacionados a temas de qualquer natureza. É um fenômeno que precisa ser combatido.

Todo esse material quantitativo e qualitativo produzido por especialistas na área de comunicação, internet e política servirá como subsídio informativo e de referência para a produção de conteúdo comunicacional íntegro e qualificado sobre a atuação do MDA. Ressalta-se que esse recorte possui caráter analítico, inserindo-se em uma reflexão mais ampla sobre os impactos da desinformação na gestão pública, não se tratando de atividade de assessoramento ou prestação de serviços ao referido órgão.

1.1 O MDA

O Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA), órgão da administração pública federal direta, tem como área de competência os seguintes tópicos listados abaixo:

- Reforma agrária, regularização fundiária em áreas rurais da União e do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Incra;
- Acesso à terra e ao território por comunidades tradicionais;
- Cadastros de imóveis rurais e governança fundiária;
- Identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação de terras de comunidades quilombolas;
- Desenvolvimento rural sustentável voltado à agricultura familiar, aos quilombolas e a outros povos e comunidades tradicionais;

- Política agrícola abrangendo produção, crédito, seguro, fomento e inclusão produtiva, assim como, armazenagem, apoio à comercialização e abastecimento alimentar;
- Sistemas agroalimentares em territórios rurais e urbanos, agricultura urbana e periurbana;
- Cadastro nacional da agricultura familiar;
- Cooperativismo, associativismo rural e sistemas agroindustriais;
- Energização rural e energias renováveis;
- Assistência técnica e extensão rural;
- Infraestrutura hídrica para produção e sistemas agrícolas e pecuários, observadas as competências do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional;
- Conservação e manejo dos recursos naturais;
- Pesquisa e inovação;
- Biodiversidade, conservação, proteção e uso de patrimônio genético;
- Educação do campo;
- Políticas de fomento e etnodesenvolvimento no âmbito da agricultura familiar e de povos e comunidades tradicionais;
- Sistemas locais de abastecimento alimentar, compras públicas de produtos e alimentos;
- Comercialização, abastecimento, armazenagem e garantia de preços mínimos;
- Estoques reguladores e estratégicos de produtos agropecuários;
- Produção e divulgação de informações dos sistemas agrícolas e pecuários, incluindo produtos da sociobiodiversidade.

1.2 Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC)

Criada sob lei sancionada pelo Presidente da República em 2005, o Projeto Acadêmico da UFABC procura levar em conta as mudanças no campo da ciência, propondo uma matriz interdisciplinar, caracterizada pela intercessão de várias áreas do conhecimento científico e tecnológico. O Projeto da Universidade ressalta a importância de uma formação integral, que inclui a visão histórica da nossa civilização e privilegia a capacidade de inserção social no sentido amplo. Além disso, tem como meta a criação de um ambiente acadêmico favorável ao desenvolvimento social, contribuindo para a busca de soluções para os problemas regionais e nacionais, a partir da cooperação com outras instituições de ensino e pesquisa e instâncias do setor industrial e do poder executivo, legislativo e judiciário.

Até a chegada da UFABC em 2005/2006, as sete cidades de região (Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano, Diadema, Mauá, Ribeirão Pires e Rio Grande da Serra) apresentavam uma enorme demanda de vagas no ensino público superior. O ABC possuía mais de 2,5 milhões de habitantes e uma oferta de 45 mil vagas distribuídas em 30 Instituições de Ensino Superior, sendo a grande maioria privada. Dos cerca de 77 mil estudantes matriculados no ensino superior na Região, cerca de 65% estavam em instituições privadas, 20% em municipais e 15% na rede comunitária filantrópica. Com a exceção de uma porcentagem ínfima de instituições que desenvolviam atividades de pesquisa, todas as demais se dedicavam apenas ao ensino. No setor de tecnologia e engenharia poucas apresentavam investimentos em pesquisa aplicada.

A UFABC oferece cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em diversas áreas e tem como meta o desenvolvimento de pesquisa científica e

tecnológica de fronteira. Os cursos se propõem a formar pesquisadores com amplo domínio dos campos do saber e profissionais altamente qualificados para suprir a demanda do ensino superior e do desenvolvimento tecnológico nacional e regional.

2. PROBLEMA ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO

2.1 CENÁRIO DA AGRICULTURA FAMILIAR NO BRASIL (*)

O Governo Federal atua no intuito de valorizar quem produz os alimentos que chegam à mesa dos brasileiros. A agricultura familiar é responsável por grande parte da produção de alimentos, além de gerar empregos e garantir produtos de qualidade na mesa dos cidadãos. É fundamental para combater a fome e promover práticas mais sustentáveis, necessárias para o país enfrentar as mudanças climáticas. Com melhor distribuição de crédito rural em todo o país, ampliação do crédito para famílias de menor renda, garantia da democratização do acesso à terra e a expansão da reforma agrária, o Governo Federal fortalece quem vive do trabalho na terra, avançando rumo a um país mais justo, soberano e ambientalmente responsável. Entre as principais entregas do MDA nesta gestão podemos citar:

- Recordes de recursos para agricultura familiar com mais de R\$ 147 bilhões em crédito rural disponibilizados, nas safras 2023/2024 e 2024/2025, pelo Plano Safra da Agricultura Familiar. Redução significativa da taxa de juros, de 5% para 3%, na produção de alimentos da cesta básica. Ampliação do acesso ao crédito nas regiões Norte e Nordeste;
- Desenrola Rural já renegociou mais de 167 mil contratos, regularizando 3,1 bilhões em dívidas, trazendo alívio financeiro e acesso a crédito para milhares de famílias no campo;
- R\$ 1,2 bilhão pagos para a compra de 111,4 mil toneladas de alimentos da agricultura familiar por meio do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA). Destinado a pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, ele abastece escolas, hospitais e comunidades. Promoção de cultivo sustentável e redução de insumos químicos;
- Ampliação da produção de alimentos para o Brasil e incentivo à paz no campo. O programa Terra da Gente já beneficiou 126,5 mil famílias na reforma agrária e as instâncias de mediação de conflitos foram retomadas;
- Mais de 3 milhões de unidades familiares cadastradas, incluindo assentados da reforma agrária, e com acesso a mais de 20 políticas públicas;
- Investimentos em agroecologia, ampliação da regularização fundiária, fortalecimento da segurança alimentar e mais oportunidades para pequenos produtores;
- Retomada do programa Mais Alimentos, com crescimento recorde e mais de 580 mil operações. Acesso facilitado a máquinas e tecnologias para quem mora no campo, especialmente para agricultoras familiares e jovens rurais;

() DADOS REFERENTES AO PERÍODO DE JAN/2023 A JUN/2025)*

2.2 FOCO PRINCIPAL

A desinformação constitui um dos principais dilemas contemporâneos das democracias, impactando diretamente a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas. A circulação de conteúdos imprecisos, distorcidos ou deliberadamente falsos em ambientes digitais compromete a confiança institucional, dificulta a comunicação governamental e pode afetar a legitimidade e a efetividade das ações do Estado.

Nesse contexto mais amplo, observa-se que áreas sensíveis da política pública, especialmente aquelas relacionadas ao desenvolvimento econômico e social, tornam-se particularmente vulneráveis à desinformação. Como recorte temático para fins de elaboração do conteúdo comunicacional, inclui-se o Ministério do Desenvolvimento Agrário e da Agricultura Familiar (MDA), cuja atuação é objeto de narrativas controversas no ambiente digital.

Um dos principais problemas enfrentados pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário e da Agricultura Familiar é a grande quantidade de desinformação relacionada à sua temática e políticas públicas. Dentre as principais está a que defende que a Agricultura Familiar seria um modelo de produção inviável financeiramente, como já encontrado no mapeamento de redes sociais digitais, além de dúvidas quanto aos processos dos programas oferecidos pelo Ministério como Plano Safra, Programa nacional de florestas produtivas, entre outros.

<https://www.gov.br/mda/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas-projetos-acoes-obras-e-atividades>.

A viabilidade econômica e ambiental da agricultura familiar é amplamente reconhecida por diversas instituições estatais (MDA; EMBRAPA), por organismos internacionais (Banco Mundial) e até mesmo por estudiosos ligados ao agronegócio (Agro Insper). A importância da agricultura familiar pode ser aferida em sua extensão (80,9 milhões de ha, 23% da área total dos estabelecimentos agropecuários no Brasil); no número de pessoas empregadas (10 milhões, o que segundo o Censo Agropecuário de 2017 representa 67% do número total de pessoas empregadas no setor da agropecuária brasileira); e no seu potencial de combate às mudanças climáticas (financiamento de US\$ 50 milhões anunciado pelo Banco Mundial em fevereiro de 2026).

Fontes: Ministério do Desenvolvimento Agrário: <https://www.gov.br/mda/pt-br/noticias/2024/10/o-brasil-que-alimenta-uma-celebracao-a-agricultura-familiar>. Embrapa: <https://www.embrapa.br/tema-agricultura-familiar/sobre-o-tema>.

ONU News: <https://news.un.org/pt/story/2026/02/1852312>.

Agro Insper: <https://agro.insper.edu.br/agro-in-data/artigos/a-agricultura-familiar-produz-70-dos-alimentos-consumidos-pelos-brasileiros>.

Esse exercício licitatório deve demonstrar a efetividade da agricultura familiar no Brasil como vetor de desenvolvimento social e econômico, desmistificando a imagem de um segmento tímido e fortalecendo os benefícios que os investimentos no setor trazem ao Brasil e aos brasileiros.

3. DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO

Nesse sentido, os principais desafios enfrentados pela Comunicação do Ministério do Desenvolvimento Agrário e da Agricultura são:

- Identificar os principais conteúdos desinformativos relacionados às temáticas e políticas públicas da pasta;
- Produzir conteúdo capaz de reverter percepções equivocadas sobre Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário;
- Combater *Fakes News* e conteúdos desinformativos com informação institucional com embasamento científico, político e objetivo;
- Produzir conteúdo e atuar de maneira ativa nas redes com esclarecimento

de dúvidas e processos, respondendo produtores e trabalhadores.

4. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

O *objetivo geral* da Comunicação é produzir conteúdo informativo qualificado, embasado e objetivo sobre as temáticas e políticas públicas do Ministério do Desenvolvimento Agrário e da Agricultura Familiar, especificamente neste caso sobre a viabilidade econômica e social da Agricultura Familiar.

Os *objetivos específicos* da comunicação são:

- 1. Produzir uma campanha informativa sobre a viabilidade e relevância da Agricultura Familiar;*
- 2. Produzir material para ampliar a visibilidade do Ministério do Desenvolvimento Agrário e da Agricultura Familiar;*
- 3. Tornar a atuação, temáticas e políticas públicas do MDA mais conhecidas em âmbito nacional e local;*
- 4. Estabelecer comunicações segmentadas para os públicos-alvo e demandantes do MDA;*
- 5. Contribuir para a produção de informação qualificada em temas que envolvem o MDA, governo federal, outros ministérios, autarquias e sociedade civil do Brasil.*

5. PÚBLICO-ALVO

- Trabalhadores rural, pequenos e médios produtores;
- Moradores de cidades com atividade econômica importante advinda da Agricultura Familiar, Desenvolvimento Agrário.
- Influenciadores e formadores de opinião

6. PRAÇAS

- Regiões com alta concentração de trabalhadores rural, pequenos e médios produtores;
- Em menor densidade, centros urbanos com produção de alimentos e que também são consumidores de produtos oriundos da Agricultura Familiar.

7. PERÍODO

De 04/2026 até 03/2027

8. RECURSOS FINANCEIROS

R\$ 2.881.996,00

9. RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Site institucional e redes sociais do MDA.

10. ESFORÇOS ANTERIORES

Relatórios de acompanhamento do debate público nas redes sociais digitais sobre as temáticas e políticas públicas do MDA.

APÊNDICE IV MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Seleção,

Seleção Pública no XX / ano – Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada, como resultado da Seleção em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

- a) Valor total global de R\$ (.....).
- b) percentual de desconto de% (.....por cento), a ser concedido ao CONTRATANTE; e

2. Declaramos ainda que:

- a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Contratante;
 - a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;
 - a2) a Contratante poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros
- c) a apresentação da proposta sinaliza que estamos ciente e de acordo com as regras informadas na Política de Compras da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo [Portaria de Compras](#)
- d) e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
- e) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- f) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei no 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;

- g) estamos cientes de que a Contratante procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;
- h) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital e tem validade de (.....) dias, contados de sua apresentação.

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>