



**TERMO DE CONTRATO 086/2020/SMS-1/CONTRATOS
CONCORRÊNCIA Nº 001/SMS/ASCOM/2019**

PROCESSO Nº: 6018.2019/0047281-8

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO PAULO/ SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: FATOR F - INTELIGÊNCIA EM COMUNICAÇÃO LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS) DE SÃO PAULO.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 5.905.242,12 (cinco milhões, novecentos e cinco mil, duzentos e quarenta e dois reais e doze centavos).

NOTA DE EMPENHO: 59.441/2020 NO VALOR DE R\$ 2.788.586,56

DOTAÇÃO: 84.10.10.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00

Aos 16 dias do mês de julho do ano de **2020**, no Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, situado na Rua General Jardim, 36 – Centro - São Paulo, de um lado, a **PREFEITURA DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representado pelo Senhor Secretário Municipal de Saúde, Senhor **EDSON APARECIDO DOS SANTOS**, nos termos da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 890/2013, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **FATOR F - INTELIGÊNCIA EM COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 05.527.558/0001-43, com sede na Rua Viradouro, 63, Conjunto 141 – 14º Andar – Bairro Itaim Bibi, São Paulo/SP, CEP: 04.538-110, por seu representante legal, Senhor **ROGÉRIO FERREIRA**, portador da cédula de identidade RG nº 14.455.303-X e CPF nº 101.502.218-94, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base no resultado da CONCORRÊNCIA Nº 001/SMS/ASCOM/2019 e nas Leis Federais nº 8.666/93, Lei Municipal 13.278/02 e Decreto 44.279/03, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a execução dos serviços discriminados na cláusula primeira, que serão executados na conformidade do ajustado neste instrumento.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste Contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de serviços complementares de **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL** para a **Assessoria de Comunicação (ASCOM)** da **Secretaria Municipal da Saúde (SMS)** de São Paulo, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência da Concorrência nº 001/SMS/ASCOM/2019, que integra o presente instrumento, nas condições a seguir ajustadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO INÍCIO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.
- 2.1.1. A Ordem de Início dos Serviços será emitida pela SMS/ASCOM, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato. Deverá a Ordem de Início ser apresentada por escrito e anexada ao processo administrativo da contratação, com a ciência da **CONTRATADA**.
- 2.2. Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA**, por intermédio da equipe técnica relacionada na proposta apresentada, profissionais estes que obrigatoriamente deverão cumprir as exigências constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital de Concorrência nº 001/SMS/ASCOM/2019, com dados fornecidos em currículo resumido, cujas informações poderão ser objeto de diligências para comprovação e/ou complementação de dados ali indicados.
- 2.2.1. Para o caso de substituição de profissional, deverá ser comunicado e obter a anuência da **CONTRATANTE**, bem como o profissional substituto deverá ter a mesma, ou superior, qualificação (PERFIL) do anterior.
- 2.2.2. A **CONTRATADA** poderá se utilizar de qualquer vínculo admitido em direito, seja celetista, seja contratual, com os profissionais que formarão a equipe técnica.
- 2.3. A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados sobre a gestão do contrato, atendendo de imediato as solicitações da **CONTRATANTE**.
- 2.4. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venham a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e /ou incorreta ou inadequada utilização.
- 2.5. Deverá ainda a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato e, mais especificamente, deverá, ainda:
- 2.5.1. Em atendimento ao item 3 do objeto definido no Termo de Referência – Anexo I ao Edital de Concorrência nº 001/SMS/ASCOM/2019, apresentar uma proposta de trabalho estratégico de comunicação na esfera delimitada no item 3.1. daquele termo, de forma integrada e superveniente aos serviços de assessoria de imprensa já desenvolvidos pela **CONTRATANTE**, complementarmente, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados do início da execução dos serviços, com modelo a ser submetido ao gestor indicado pela **CONTRATANTE**.
- 2.5.2. Igual providência deverá ser tomada, pela **CONTRATADA**, na apresentação de modelo e estrutura básica de relatório padrão para acompanhamento e registro dos resultados obtidos, o qual será encaminhado à **CONTRATANTE**, para aprovação, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados do início da execução dos serviços. Após aprovação, a produção dos relatórios e informes deverá ocorrer nas formas delineadas e entregues eletronicamente à



CONTRATANTE, além de em sua forma física, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

- 2.5.3. Garantir o registro, em tempo real, de todas as demandas diárias dos veículos de comunicação, incluindo no mínimo os seguintes dados: veículo, assunto, solicitante, encaminhamento e demais dados exigidos pela **CONTRATANTE**, ou servidor por ela designado, disponibilizado a partir do 15º (décimo quinto) dia útil após o início da execução dos serviços.
- 2.5.4. Participar, juntamente com o gestor designado pela **CONTRATANTE**, de reuniões semanais sobre definições de pautas, agenda da semana e ajustes que se fizerem necessários ao bom andamento das atividades diárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do Anexo I do Edital de Concorrência nº 001/SMS/ASCOM/2019, das estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e previstas em lei, cabe, sem qualquer custo adicional à contratante:
 - 3.1.1. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
 - 3.1.2. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
 - 3.1.3. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 3.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 3.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo de imediato as solicitações do **CONTRATANTE**;
 - 3.1.6. Prestar os serviços por intermédio da equipe técnica conforme cláusula 2.1 deste Contrato, fornecendo mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
 - 3.1.7. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
 - 3.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
 - 3.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 3.1.10. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos, sem qualquer custo adicional à **CONTRATANTE**;
 - 3.1.11. Designar, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente termo, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;



- 3.1.12. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo **CONTRATANTE**;
 - 3.1.13. Manter seus empregados identificados por meio de crachás, com fotografia recente;
 - 3.1.14. Enviar ao fiscal do contrato e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - 3.1.15. Responder pelos danos e avarias ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou de terceiros, bem como por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à **CONTRATANTE**, seus servidores, bem como a terceiros, em função deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades;
 - 3.1.16. Apresentar, quando exigido pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;
 - 3.1.17. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;
 - 3.1.18. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
 - 3.1.19. Disponibilizar para cada um de seus empregados, destacados para a execução dos serviços, laptops com conexão modem 4G e *smartphones* em versão atualizada;
 - 3.1.20. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
 - 3.1.21. Dar ciência imediata e por escrito ao **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
 - 3.1.22. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do **CONTRATANTE**, respeitando suas normas de conduta;
 - 3.1.23. Garantir o registro, em tempo real, em sistema eletrônico a ser disponibilizado pela **CONTRATANTE**, de todas as demandas diárias da mídia, incluindo: veículos de comunicação, assunto, solicitante, encaminhamento e demais dados exigidos pelo **CONTRATANTE**;
 - 3.1.24. Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município de São Paulo onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- 3.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão.



CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de Referência da Concorrência nº 001/SMS/ASCOM/2019, cabendo-lhe especialmente:
- 4.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem;
 - 4.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - 4.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
 - 4.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
 - 4.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - 4.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - 4.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - 4.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - 4.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
 - 4.1.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
 - 4.1.11. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 5.1. O valor total estimado da presente contratação para o período de (12) doze meses é de R\$ 5.905.242,12 (cinco milhões, novecentos e cinco mil, duzentos e quarenta e dois reais e doze centavos).
- 5.2. Quadro de horas estimadas das atividades para cada um dos itens que compõem o objeto deste contrato:



Atividades/Produtos que comporão o objeto deste contrato, subdividida em itens técnicos e seus subitens:	Número de Horas atividade estimadas por Mês	Entregável Produtos e Serviços	Valor estimado por hora	Valor estimado Mensal
3.1.1.1 SITE	609 horas/mês		R\$ 107,05	R\$ 65.193,45
3.1.1.1.1 Diagnóstico e planejamento a) Avaliação permanente do mapa do site, da organização, atualidade, completude, clareza e coesão dos conteúdos, da acessibilidade e transparência do portal, com vistas à prestação de serviços e de contas, bem como ao pleno atendimento das normas e leis que regem a comunicação pública governamental (80h mensais); b) Elaboração e atualização de calendário da Saúde (10h mensais); c) Elaboração de planejamento estratégico anual e mensal (10h mensais).	100 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Calendário da Saúde;• Pautas e atas de reunião;• Planejamento mensal do site;• Planejamento anual do site.	R\$ 107,05	R\$ 10.705,00
3.1.1.1.2 Produção e publicação de conteúdo noticioso e informativo a) Apuração de informações com as áreas técnicas e setoriais da SMS (120h mensais); b) Produção e publicação de textos, fotos e vídeos (169h mensais); c) Publicação de conteúdos oriundos da comunicação interna e da assessoria de imprensa (10h mensais).	299 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Notícias, fotos e vídeos publicados no site.	R\$ 107,05	R\$ 32.007,95
3.1.1.1.3 Atualização das informações institucionais e técnicas	190 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Atualizações sob demanda;• Agenda diária do secretário.	R\$ 107,05	R\$ 20.339,50



<p>a) Atendimento às demandas por atualizações e modificações das áreas técnicas e setoriais da SMS (180h mensais);</p> <p>b) Atualização da agenda do Secretário da Saúde (10h mensais).</p>				
<p>3.1.1.1.4 Produção de relatórios de resultados</p> <p>a) Relatório mensal de prestação de contas – site (20h mensais):</p> <p>i. Publicações e atualizações realizadas (10h mensais);</p> <p>ii. Audiências por URL ou tema (10h mensais).</p>	<p>20 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">Relatório mensal de gestão do site.	<p>R\$ 107,05</p>	<p>R\$ 2.141,00</p>
<p>3.1.1.2 REDES SOCIAIS</p>	<p>1.217 horas/mês</p>		<p>R\$ 106,08</p>	<p>R\$ 129.099,36</p>
<p>3.1.1.2.1 Diagnóstico e planejamento</p> <p>a) Avaliação da exposição e da qualidade dos perfis da Pasta nas Redes Sociais (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn) – (20h mensais);</p> <p>b) Elaboração e atualização de Plano de Visibilidade da Pasta para as redes sociais, com a previsão de estratégias e metodologias para posicionamento e relacionamento com os públicos virtuais. O Plano de Visibilidade deve conter um manual de conduta para os profissionais que executam as interações e produzem conteúdos para as redes como forma de garantir a uniformidade das ações e evitar personalismos. O Plano de Visibilidade deve conter também a política de convivência destinada a definir os limites tolerados em relação aos comentários dos internautas e sanções possíveis (20h mensais);</p>	<p>76 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">Plano de Visibilidade;Pautas e atas de reunião;Planejamento mensal das Redes Sociais;Planejamento anual das Redes Sociais.	<p>R\$ 106,08</p>	<p>R\$ 8.062,08</p>



<p>c) Elaboração de planejamento mensal (30h mensais);</p> <p>d) Elaboração de planejamento anual (6h mensais).</p>				
<p>3.1.1.2.2 Monitoramento permanente</p> <p>a) Monitoramento permanente da presença e visibilidade da SMS nas principais redes sociais online (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn, Medium, blogs e fóruns relacionados à saúde pública) – (420h mensais).</p>	<p>420 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Relatório de monitoramento diário;• Alertas de crise.	<p>R\$ 106,08</p>	<p>R\$ 44.553,60</p>
<p>3.1.1.2.3 Identificação e qualificação de influenciadores digitais</p> <p>a) Identificação e atualização dos principais perfis e blogs que se relacionam ao tema saúde. Devem ser considerados os aspectos de atividade/frequência, alcance, relevância, influência, audiência e número de seguidores, leitores, etc. (20h mensais);</p>	<p>20 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ranking de influenciadores.	<p>R\$ 106,08</p>	<p>R\$ 2.121,60</p>
<p>3.1.1.2.4 Relacionamento</p> <p>a) Relacionamento via Redes Sociais (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn) – (421h mensais).</p>	<p>421 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Q&A (perguntas e respostas)• Relatório diário de análise das interações.	<p>R\$ 106,08</p>	<p>R\$ 44.659,68</p>
<p>3.1.1.2.5 Produção e publicação de conteúdos</p> <p>a) Produção de conteúdo digital sob medida para cada plataforma/rede social citada no item 3.1.1.2.4 (160h mensais);</p> <p>b) Cobertura de agendas e eventos (80h mensais).</p>	<p>240 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Textos• Mensagens• Posts• Histories• Lives• Coverpages• Vídeos• Fotos• Animações• Ilustrações• Infográficos• Enquetes	<p>R\$ 106,08</p>	<p>R\$ 25.459,20</p>



<p>3.1.1.2.6 Produção de relatórios de resultados</p> <p>a) Relatório semanal de prestação de contas – redes sociais (20h mensais):</p> <p>i. Resultado do monitoramento (5h mensais);</p> <p>ii. Resultado do relacionamento (5h mensais);</p> <p>iii. Conteúdos produzidos (5h mensais);</p> <p>iv. Análises e estatísticas (5h mensais).</p> <p>b) Relatório mensal de prestação de contas – redes sociais (20h mensais):</p> <p>i. Resultado do monitoramento (5h mensais);</p> <p>ii. Resultado do relacionamento (5h mensais);</p> <p>iii. Conteúdos produzidos (5h mensais);</p> <p>iv. Análises e estatísticas (5h mensais).</p>	<p>40 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Pautas e atas de reunião;• Relatório semanal;• Relatório mensal.	<p>R\$ 106,08</p>	<p>R\$ 4.243,20</p>
<p>3.1.1.3 COMUNICAÇÃO INTERNA</p>	<p>726 horas/mês</p>		<p>R\$ 109,73</p>	<p>R\$ 79.663,98</p>
<p>3.1.1.3.1 Diagnóstico e planejamento</p> <p>a) Diagnóstico dos canais e fluxos de comunicação interna no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde (10h semanais);</p> <p>b) Planejamento mensal dos conteúdos a serem divulgados (40h mensais);</p> <p>c) Planejamento anual da comunicação interna (6h mensais).</p>	<p>56 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico da comunicação interna;• Pautas e atas de reunião;• Planejamento mensal;• Planejamento anual.	<p>R\$ 109,73</p>	<p>R\$ 6.144,88</p>
<p>3.1.1.3.2 Cobertura dos eventos internos da secretaria</p> <p>a) Cobertura de agendas e eventos destinados aos públicos internos da Secretaria Municipal</p>	<p>30 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registros em texto, áudio, vídeo e imagens dos eventos e agendas;• Matérias para	<p>R\$ 109,73</p>	<p>R\$ 3.291,90</p>



da Saúde (30h mensais).		site.		
3.1.1.3.3 Produção e publicação de conteúdos a) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado ao público interno geral da Prefeitura do Município de São Paulo (140h mensais); b) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado ao público interno geral da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais); c) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado aos gestores da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais); d) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação off line de conteúdo destinado ao público interno geral da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais); e) Divulgação para mailing interno SMS /PMSP de agendas, eventos, encontros, cursos, capacitações, premiações, etc. mediante demandas das áreas de Pasta (50h mensais).	610 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Publicação online mensal destinada ao público interno da PMSP;• Publicação online mensal destinada ao público interno da SMS;• Publicação online mensal destinada aos gestores de SMS;• Conteúdo editado e diagramado para publicação mensal (mural, jornal, etc.) nas unidades e serviços da rede municipal de Saúde;• Comunicados online para público interno SMS/PMSP.	R\$ 109,73	R\$ 66.935,30
3.1.1.3.4 Produção de relatórios de resultados a) Relatório mensal de prestação de contas – comunicação interna (30h mensais).	30 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Relatório mensal.	R\$ 109,73	R\$ 3.291,90
3.1.1.4 ASSESSORIA DE IMPRENSA	2024 horas/mês		R\$ 107,78	R\$ 218.146,72



<p>3.1.1.4.1 Diagnóstico e planejamento</p> <p>a) Diagnóstico dos processos, fluxos, métodos, padrões e procedimentos adotados pela Assessoria de Comunicação no relacionamento com a imprensa, bem como da qualidade do registro e gerenciamento das informações (10h mensais);</p> <p>b) Levantamento e atualização das informações acerca dos objetivos, recursos, prazos e resultados dos programas, ações, planos e serviços da Pasta (10h mensais);</p> <p>c) Elaboração e atualização do Manual de Redação da Assessoria de Imprensa (5h mensais);</p> <p>d) Elaboração e atualização do Plano de Gerenciamento de Crises (5h mensais);</p> <p>e) Elaboração do planejamento estratégico, anual, das atividades de assessoria de imprensa da ASCOM-SMS (5h mensais);</p> <p>f) Elaboração do plano mensal de relacionamento com a imprensa (40h mensais).</p>	<p>75 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Redação;• Plano de Gerenciamento de Crises;• Banco de dados;• Pautas e atas de reunião;• Planejamento anual;• Planejamento mensal.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 8.083,50</p>
<p>3.1.1.4.2 Monitoramento permanente da exposição da Pasta na mídia</p> <p>a) Monitoramento permanente da exposição da Secretaria Municipal da Saúde na mídia, bem como dos temas a ela relacionados (52h mensais);</p> <p>b) Avaliação qualitativa das veiculações e da necessidade de intervenção ou correção de informações (44h mensais).</p>	<p>96 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Análise de clipping diário;• Alertas de intervenção.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 10.346,88</p>



<p>3.1.1.4.3 Cobertura de eventos e agendas</p> <p>a) Cobertura jornalística de eventos (texto, foto, áudio e vídeo) – (172h mensais);</p> <p>b) Produção e divulgação de produtos jornalísticos (44h mensais).</p>	<p>216 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Registros em texto, imagem, áudio e vídeo;• Transcrição de discursos e falas;• Releases;• Reportagens;• Entrevistas.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 23.280,48</p>
<p>3.1.1.4.4 Apuração de denúncias</p> <p>a) Fact checking (80h mensais);</p> <p>b) Apuração de denúncias in loco em serviços da rede municipal (240h mensais);</p> <p>c) Produção de relatórios em formato jornalístico para público interno gestor (112h mensais).</p>	<p>432 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Resultado de pesquisas e apurações;• Reportagens para gestores.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 46.560,96</p>
<p>3.1.1.4.5 Apuração, produção e divulgação de pautas para a imprensa</p> <p>a) Apuração de pautas com as áreas técnicas, setores da Secretaria Municipal da Saúde e a partir de visitas aos serviços (80h mensais);</p> <p>b) Produção de materiais jornalísticos (160h mensais);</p> <p>c) Relacionamento com redações e jornalistas (80h mensais).</p>	<p>320 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Mailing;• Releases;• Avisos de pauta;• Notas;• Artigos;• Sugestões de pauta.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 34.489,60</p>
<p>3.1.1.4.6 Apoio a porta-vozes</p> <p>a) Preparação de porta-vozes (40h mensais);</p> <p>b) Acompanhamento dos porta-vozes em entrevistas e pautas (100h mensais);</p> <p>c) Avaliação de desempenho pós-pauta (20h mensais).</p>	<p>160 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Briefing;• Fact sheet;• Q&A (perguntas e respostas);• Papers.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 17.244,80</p>



<p>3.1.1.4.7 Atendimento das solicitações de imprensa</p> <p>a) Atendimento das demandas de imprensa durante o período regular (352h mensais);</p> <p>b) Atendimento das demandas de imprensa em período de plantão (64h mensais);</p> <p>c) Aprovação das linhas e formas de resposta com técnicos, gestores, Ascom-SMS e SMS-PMSP (40h mensais);</p> <p>d) Produção e acompanhamento das pautas (166h mensais);</p> <p>e) Controle e avaliação das publicações (42h mensais).</p>	<p>664 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Fichas de atendimento;• Posicionamentos;• Respostas;• Cartas;• Perfil de veículos;• Perfil de formadores de opinião;• Perfil de jornalistas.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 71.565,92</p>
<p>3.1.1.4.8 Produção de relatórios de resultados</p> <p>a) Relatório analítico diário com os resultados do relacionamento com a imprensa, constando a avaliação da exposição da Pasta, serviços, gestores e profissionais na mídia, o balanço dos atendimentos às demandas de jornalistas e as divulgações das atividades, serviços e programas da Secretaria (41h mensais);</p> <p>b) Relatório analítico mensal contendo o balanço de todas as atividades realizadas no mês de acordo com o planejamento estratégico e o plano mensal, bem como a mensuração (quantitativa e qualitativa) dos resultados obtidos (20h mensais).</p>	<p>61 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Pautas e atas de reunião;• Relatório diário;• Relatório mensal.	<p>R\$ 107,78</p>	<p>R\$ 6.574,58</p>
<p>Total estimado</p>	<p>4576 horas/mês</p>			<p>R\$ 492.103,51</p>

5.2.1. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, incluindo frete de retirada e

entrega, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE à CONTRATADA**.

- 5.2.2. A **CONTRATADA** deverá prover os meios necessários para que sua equipe possa realizar as atividades externas de acordo com o descrito no itens 3.1.1. e 3.1.2 do Termo de Referência.
- 5.2.3. A **CONTRATADA** deverá considerar para a execução dos serviços a estimativa mínima de assinaturas de periódicos da grande imprensa da cidade de São Paulo, conforme relacionado abaixo:

Jornais	Quantidade
Agora São Paulo	03
Valor Econômico	03
Folha de São Paulo+ON LINE	03
O Estado de SP+ON LINE	03

Revistas	Quantidade
Época	03
Isto é	03
Veja	03

- 5.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº **59.441/2020**, no valor de **R\$ 2.788.586,56** (Dois Milhões e Setecentos e Oitenta e Oito Mil e Quinhentos e Oitenta e Seis Reais e Cinquenta e Seis Centavos), onerando a dotação orçamentária nº **84.10.10.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 5.4. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 5.4.1. Para fins de reajuste anual, adotar-se-á como índice de reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionárias o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme estabelecido pelo Decreto nº 53.84/2013 e Portaria SF nº 389/2017, tomando-se por base o mês da apresentação das propostas, sendo vedado qualquer novo reajuste no prazo de um ano.
- 5.5. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 5.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.



CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, de cada veículo consertado.
- 6.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 6.2.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 6.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 6.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 6.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 6.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 6.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 6.4.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 6.4.2. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- 6.4.3. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- 6.4.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



- 6.4.5. Demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;
- 6.4.6. Medições detalhadas comprovando a execução dos serviços;
- 6.5. Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria das Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.
- 6.6. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e do IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte.
- 6.7. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim.
- 6.8. O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, por força do disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003, e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004, será retido na fonte pela PMSP.
- 6.8.1. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 6.9. O IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, por força do disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, art. 55 da Lei nº 7.713, de 1988, e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999, será retido na fonte pela PMSP.
- 6.9.1. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O IRRF”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 6.10. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento, acompanhada de declaração em que ateste a correspondência entre a guia apresentada e o objeto contratual, ou de declaração de que não está sujeita ao pagamento do tributo, nos termos da Portaria SF 71/97.
- 6.11. Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98, e IN INSS nº 71, de 10.05.02, e nº 80, de 27/08/02, a **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher, em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil.
- 6.12. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.
- 6.12.1. Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.



- 6.12.2. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.
- 6.13. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 6.14. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.
- 6.15. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 7.1. O prazo de execução do contrato terá duração de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.
- 7.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 7.2.1. Poderá a **CONTRATANTE** exigir à **CONTRATADA** a manutenção da execução contratual por até mais 90 (noventa) dias após o término do prazo contratual ou o término de licitação, o que ocorrer primeiro, de forma a garantir a continuidade dos serviços.
- 7.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 7.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 7.5. Não obstante o prazo estipulado no subitem 7.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.



- 8.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sexta.
- 9.1.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.2. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços contratados.
- 9.3. O objeto do presente contrato será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela **CONTRATADA**, sendo tal relatório submetido à fiscalização da **CONTRATANTE**, que após conferência, atestara se os serviços foram prestados a contento, nos termos descritos no Anexo I – Termo de Referência.
- 9.4. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.5. Findo o prazo do ajuste, o objeto deste contrato será recebido consoante as disposições do artigo 73, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 10.1. Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.
- 10.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 10.2.1. No quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- 10.2.2. A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 10.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
- 10.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.



- 10.3.2. A realização dos descontos indicados na cláusula 10.3.1. não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços.
- 10.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 10.5. As faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas ao Gestor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

- 11.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser penalizada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 11.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 11.2.1. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- 11.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 11.2.2. Pelo atraso injustificado na execução de algum serviço, multa moratória, calculada sobre o valor das horas previstas para o serviço específico decorrente de cada subitem previsto no objeto do presente contrato, sendo de:
- 11.2.2.1. 10% (dez por cento) do valor das horas do serviço cumprido com atraso cujo conteúdo for aproveitado.



- 11.2.2.2. 30% (trinta por cento) do valor das horas do serviço, em caso do atraso resultar na perda de interesse, interno ou externo, do serviço, sem prejuízo da glosa do mesmo.
- 11.2.3. Pelas obrigações descumpridas, total ou parcialmente, por falta de qualidade na prestação do serviço, calculada sobre o valor das horas previstas para o serviço específico decorrente de cada subitem previsto no objeto do presente contrato, sendo de:
- 11.2.3.1. 10% (dez por cento) do valor das horas do serviço em caso de falhas na sua execução que comprometam parcialmente o objetivo do serviço, porém que permitam o seu aproveitamento.
- 11.2.3.2. 20% (vinte por cento) do valor das horas do serviço em caso de falhas na execução do serviço que comprometam a qualidade e exija o refazimento do serviço, este sem ônus para a **CONTRATANTE**, sem prejuízo da multa prevista na cláusula 11.2.2.
- 11.2.4. Multa por inexecução parcial do contrato: 5% (cinco por cento) do valor estimado mensal do contrato;
- 11.2.5. Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez por cento) do valor estimado total anual do contrato
- 11.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras
- 11.4. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.5. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da **CONTRATADA**, sendo possível, a critério da **CONTRATANTE**, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à **CONTRATADA**.
- 11.6. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS PATRIMONIAIS E DA CONFIDENCIALIDADE

- 12.1. Os relatórios, documentos, gravações, fotografias, e quaisquer outros documentos ou produtos, que resultarem da execução do objeto do presente ajuste, serão de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE**.
- 12.2. A **CONTRATADA** obriga-se a tratar, como segredos comerciais e confidenciais, dados e informações disponibilizadas ou conhecidas em decorrência da prestação dos serviços, considerando-os matéria sigilosa.
- 12.3. Fica a **CONTRATADA** proibida, sob qualquer justificativa, de fazer uso ou revelação de informações, dados, processos, documentos, relatórios, fotografias ou qualquer ferramenta/áudio/vídeo ou similar, modelos ou outros materiais de propriedade da **CONTRATANTE**, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas.
- 12.4. Os empregados da **CONTRATADA** deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo **CONTRATANTE**, bem como, as específicas constantes deste instrumento.
- 12.5. O descumprimento das obrigações referidas no item 11.2 desta cláusula, mediante ações

ou omissões, intencionais ou acidentais, determinará a responsabilização, na forma da lei, da **CONTRATADA**, de seus dirigentes ou de empregados envolvidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá apresentar a garantia, no valor de **R\$ 118.104,84 (cento e dezoito mil, cento e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, correspondente a **2% (dois por cento)** do valor da contratação, em conformidade com o dispositivo no artigo 56 da Lei Federal no 8.666/93.
- 13.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à **CONTRATADA** e por todas as importâncias que, a qualquer título, decorrentes da execução do contrato, forem devidas pela **CONTRATADA** à Prefeitura do Município de São Paulo.
 - 13.2.1. Em caso de insuficiência, será a **CONTRATADA** notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 13.3. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela **CONTRATADA** quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da **CONTRATANTE**, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a **CONTRATADA** nas penalidades previstas neste contrato.
- 13.4. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da **CONTRATADA**.
- 13.5. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO

- 14.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 15.2. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 15.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do



Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 15.4. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da concorrência que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública sob SEI 030080112 do processo administrativo nº 6018.2019/0047281-8.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.



EDSON APARECIDO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE

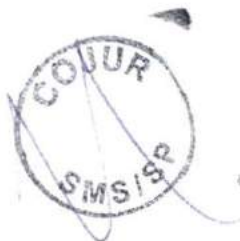


ROGÉRIO FERREIRA
FATOR F - INTELIGÊNCIA EM COMUNICAÇÃO LTDA.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS



SUELEN KAZUKO NISHIMUTA
ASSESSOR I
RF: 8778892



Conforme homologação
(030699985)
15/07/2020
Rafaela Bezza Dantas
RF: 634.697.9
AGPP

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1 O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E SUAS CARACTERÍSTICAS

O território da cidade de São Paulo abrange uma área de 1.521,11 km² de acordo com a Fundação SEADE¹, com um grau de urbanização de 99,1% dessa extensão. Trata-se de uma metrópole formada por uma intrincada e complexa diversidade de tecidos urbanos. Nela encontramos áreas altamente verticalizadas, bairros eminentemente comerciais e, outros, prioritariamente residenciais, polos comerciais e de serviços, favelas, áreas rurais e até mesmo tribos indígenas. Em termos qualitativos, tem-se, neste conglomerado humano, talvez a mais rica mistura de culturas, tradições e costumes reunidos em uma única cidade em todo o mundo.

A população do município de São Paulo é de 12.176.866 habitantes (2018), segundo estimativa mais atual do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)². Se for considerada a região metropolitana em que está inserida, ou seja, os 38 municípios que circundam a capital, chega-se a 20.856.507 de pessoas (SEADE)³. Essa estimativa populacional coloca a cidade como a terceira maior metrópole do mundo, depois de Tóquio e da Cidade do México (isoladamente, São Paulo é a sexta cidade mais populosa do globo).

Assim como no caso do contingente populacional, a grandeza do município vislumbra-se por seus números, publicados pela São Paulo Convention & Visitors Bureau⁴: Aqui estão sediados 38% das 100 maiores empresas privadas de capital nacional, 63% dos grupos internacionais instalados no Brasil e 17 dos 20 maiores bancos e a BM&F BOVESPA, a maior bolsa de valores da América do Sul e uma das maiores do mundo em valor de mercado.

É pelo tamanho de seu território, pela enormidade e diversidade de sua população e pela imensa rede de empresas, indústrias, comércios e serviços que São Paulo é tida como a cidade brasileira mais influente no cenário internacional, sendo considerada a 14^a mais globalizada do planeta, recebendo a classificação de cidade global alfa, por parte do Globalization and World Cities Study Group & Network (GaWC)⁵, ranking este que hierarquiza a importância de um centro urbano para o funcionamento do sistema global de finanças e comércio. Exemplo dessa magnitude são os mais de 90 mil eventos realizados anualmente na cidade, dentre os quais 75% das maiores feiras do país, nos seus vários centros de exposição disponíveis.

Mesmo assim, ainda há grandes desigualdades a enfrentar. É o que mostra o Atlas do Trabalho e Desenvolvimento da Cidade de São Paulo⁶, elaborado pela Prefeitura de São Paulo, com apoio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud) e das fundações

¹ <http://www.perfil.seade.gov.br/>

² <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/sao-paulo/panorama>

³ <http://www.perfil.seade.gov.br/>

⁴ <http://www.visitesaopaulo.com/dados-da-cidade.asp>

⁵ <http://www.visitesaopaulo.com/dados-da-cidade.asp>

⁶ <http://www.capital.sp.gov.br/cidadao/rua-e-bairro/atlas-municipal>



Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade) e João Pinheiro. Conforme o estudo, São Paulo tem bairros com Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) semelhante ou superior ao de países do norte da Europa (Jardim Marajoara, na Zona Sul, possui IDH de 0,972, numa escala de zero a 1 em contraste com outros que ostentam indicadores muito inferiores (Vila Nova União, na Zona Leste, possui IDH de 0,689). Esse quadro se agrava pelo desemprego de 2 milhões de pessoas (17,1% da população economicamente ativa) registrado em janeiro de 2018.

Para demonstrar como essas desigualdades se manifestam em aspectos relacionados à saúde da população, o Mapa da Desigualdade de 2017⁷, divulgado pela Rede Nossa São Paulo no início deste ano, aponta os melhores e piores indicadores encontrados na cidade, a partir de levantamento de dados da própria Secretaria Municipal da Saúde. Como exemplo, o índice de gravidez na adolescência em Moema é de 0,887%, enquanto que em Marsilac esse índice alcança 22,88%. A idade média ao morrer é de 79,40 anos no Jardim Paulista e de 55,70, no Jardim Ângela – quase 25 anos de diferença. A mortalidade por doenças do aparelho respiratório é de 1,91 por 10 mil habitantes em Anhanguera e de 17,39 mortes na Barra Funda.

A complexidade social e urbanística e os fatores geradores das desigualdades são agravados ainda por problemas sazonais. É o caso do calor e das chuvas típicos do verão que trazem à cidade mais rica do país o problema das enchentes e das doenças causadas por vetores, como as arboviroses (dengue, zika, chikungunya e febre amarela), para ficar em apenas um exemplo. Doenças estas que somente são controladas de maneira eficaz se houver uma sinergia entre o Poder Público, seus parceiros e colaboradores; e uma ação maciça de comunicação para alertar, orientar, educar e engajar toda a população – seja ela residente ou flutuante – para a adoção de medidas preventivas, de forma direta (por meio dos profissionais, colaboradores e multiplicadores da Saúde) ou indireta, pelos diversos meios de comunicação atualmente existentes (portal institucional, perfis oficiais nas redes sociais, influenciadores, formadores de opinião, grande imprensa, mídia segmentada e regionalizada, rádios comunitárias, entre outros).

1.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO PAULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS), localizada a Rua Gen. Jardim, 36 - Vila Buarque, São Paulo - SP, 01223-010, submetida à Prefeitura Municipal de São Paulo, é a gestora do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de São Paulo, que tem dentre suas competências e atribuições a responsabilidade em formular e implantar políticas, programas e projetos, com o intuito de promover, garantir a proteção e recuperação da saúde da população, além da regulação do subsistema de saúde suplementar. Como gestora do SUS no nível municipal, é papel da Pasta garantir os princípios⁸ da universalidade, equidade e universalidade do atendimento ao cidadão; e, do ponto de vista da organização, a regionalização e hierarquização, descentralização e comando único e a participação popular.

A SMS elabora diretrizes que devem ser cumpridas pelas instituições e órgãos ligados ao SUS, também coordena o SUS da cidade, realizando ações e promovendo projetos que visam proteger e gerar saúde para a população, conforme Decreto Nº 45.037, de 20 de julho de 2004 que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde no Município de São Paulo.

Se tomarmos a pesquisa⁹ mais recente sobre uso e avaliação do SUS pelos brasileiros, realizada pelo Ibope para a Confederação Nacional da Indústria (CNI) no mês de março de 2018

⁷ <https://www.nossasaopaulo.org.br/mapa-da-desigualdade>

⁸ <http://portalms.saude.gov.br/sistema-unico-de-saude/principios-do-sus>

⁹ https://bucket-gw-cni-static-cms-si.s3.amazonaws.com/media/filer_public/18/7f/187f1473-2603-4b06-a8a1-070486293e98/retratosdasociedadebrasileira_44_saude.pdf

e publicada em Retratos da Sociedade Brasileira, em junho do mesmo ano, 54% da população brasileira depende exclusivamente do SUS para promover, cuidar e recuperar sua saúde, sendo que outros 10% utilizam,

prioritariamente, o serviço público e 17% usam na mesma proporção a saúde pública e a privada. Adotando a referência nacional e aplicando-a na cidade de São Paulo, podemos aferir que 81% dos 12 milhões de habitantes da capital ou dos 20 milhões de habitantes da Região Metropolitana são potencialmente usuários da rede municipal de saúde de São Paulo. Virtualmente, são 16 milhões de pessoas da RMSP usuárias do SUS paulistano e, precisamente, 6,5 milhões de pessoas residentes na capital que dependem exclusivamente da rede municipal para promover, tratar e recuperar a saúde.

Excetuando-se os equipamentos públicos de saúde sob a gestão dos governos federal e estadual, estão sob a gerência do município 982 estabelecimentos/serviços¹⁰ de saúde em todo o território da cidade, fora a rede de serviços conveniados. São 82 mil¹¹ servidores públicos, colaboradores e parceiros atuando no atendimento ou na retaguarda do atendimento à população dependente do SUS da capital e também das populações das cidades do entorno, visto que o sistema é universal e a cidade muitas vezes oferece serviços em quantidade e qualidade superiores aos municípios vizinhos, atraindo a demanda. Além disso, a Saúde paulistana possui serviços classificados como referências nacionais em suas áreas de atuação, fazendo com que a cidade receba pacientes referenciados de todas as regiões do País.

Tem-se, ainda, de acordo com a Relação Anual de Informações Sociais do Ministério do Trabalho (RAIS, 2016¹²), uma rede de 39 mil estabelecimentos de comércio varejista de alimentos (supermercados, bares, restaurantes e lanchonetes); 974 indústrias de alimentos; 122 indústrias de cosméticos, perfumes e produtos de higiene; 4 mil drogarias; 9,5 mil salões de beleza, estética, cabelereiros e barbearias; 2,7 mil academias; e 700 instituições para idosos. Podemos acrescentar mais 39 indústrias de medicamentos (SIVISA estadual, 2018) e 20 mil estabelecimentos de saúde (CNES, 2019) entre hospitais, clínicas, consultórios, centros de diagnóstico, entre outros da rede privada e pública. Todo esse quantitativo de estabelecimentos são de interesse à saúde da população e, portanto, dentro do escopo de regulamentação e fiscalização da Saúde municipal, por intermédio da Coordenadoria de Vigilância em Saúde (COVISA).

Para cumprir com suas competências e obrigações supramencionadas, respeitando os princípios inalienáveis do SUS, a Secretaria Municipal da Saúde organiza sua rede de atenção à saúde da população por meio das seguintes modalidades:

- **Atenção Básica:** A Atenção Básica é o primeiro ponto de atenção à saúde e a principal porta de entrada do SUS. Caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades. Divide-se nas seguintes áreas e oferta os seguintes programas:

¹⁰ MS/DATASUS – CNES; SMS/CEInfo – ESTABSUS

¹¹ SMS/Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

¹² <http://www.rais.gov.br/sitio/index.jsf>

- o Saúde Bucal
- o Saúde da Criança e do Adolescente
- o Saúde da Mulher
- o Saúde do Homem
- o Saúde da Pessoa Idosa
- o Saúde da Pessoa com Deficiência
- o Saúde da Pessoa com Doenças Crônicas Não Transmissíveis
- o Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora
- o Saúde da População Indígena
- o Saúde da População LGBTTT
- o Saúde da População Negra
- o Saúde Mental
- o Saúde Ocular
- o Saúde Integral da Pessoa em Situação de Violência
- o Área Técnica de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde
- o Área Técnica de Saúde Nutricional
- o Assistência Laboratorial
- o Assistência Farmacêutica
- o DST/AIDS
- o Consultório na Rua
- o Atenção Domiciliar - Melhor Em Casa
- o Programa Ambientes Verdes e Saudáveis (PAVS)
- o Programa Saúde na Escola (PSE)
- o Programa Municipal de Controle do Tabaco
- o Programa Automonitoramento Glicêmico



o Programa Academia da Saúde

- **Atenção Especializada:** Realiza consultas médicas especializadas (p. ex.: cardiologia, endocrinologia, neurologia, ortopedia, urologia, cirurgia vascular, geral, pediátrica, ginecológica, entre outros.), exames de apoio diagnóstico especializado (p. ex.: endoscopia, colonoscopia, nasofibroscopia, mamografia, colposcopia, eletroneuromiografia, ecocardiograma, teste ergométrico, mapa, holter, ultrassonografia, eletroencefalograma, entre outros.) e cirurgias-dia eletivas de baixa e média complexidade nas unidades Hospital Dia, Ambulatórios de Especialidades e Assistências Médicas Ambulatoriais de Especialidades.
- **Urgência e Emergência:** O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) 192 é um serviço de atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência da Prefeitura de São Paulo. Atua no atendimento a chamados telefônicos para socorro de casos de urgência e emergência através de uma regulação médica.
- **Atenção Hospitalar:** por meio dos hospitais e prontos-socorros e pronto atendimentos da Autarquia Hospitalar Municipal (AHM) desenvolve ações de promoção e assistência da atenção médico-hospitalar à população; promove o desenvolvimento tecnológico e de atividades de ensino e pesquisa, incluindo a especialização técnica de profissionais da saúde; atua por meio da integração das unidades hospitalares com o serviço de atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência e sistema de regulação do município de São Paulo; e também entre as ações das unidades hospitalares e as ações da atenção básica do município de São Paulo por meio da referência e contrareferência.
- **Vigilância em Saúde:** tem como atribuição proteger a saúde da população e das gerações futuras da cidade de São Paulo controlando ou evitando riscos e prevenindo doenças por meio de ações de vigilância em saúde. Dentre elas a vigilância de produtos e serviços de interesse à saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental, vigilância de zoonoses e vigilância em saúde do trabalhador.

1.3 PROMOÇÃO À SAÚDE

De acordo com a PORTARIA Nº 2.446, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014 a Política Nacional de Promoção à Saúde (PNPS) traz em sua base o conceito ampliado de saúde e o referencial teórico da promoção da saúde como um conjunto de estratégias e formas de produzir saúde, no âmbito individual e coletivo, caracterizando-se pela articulação e cooperação intra e intersetorial, pela formação da Rede de Atenção à Saúde (RAS), buscando articular suas ações com as demais redes de proteção social, com ampla participação e controle social.

São valores fundamentais no processo de efetivação da PNPS:

- A solidariedade, entendida como as razões que fazem sujeitos e coletivos nutrirem solicitude para com o próximo, nos momentos de divergências ou dificuldades, construindo visão e metas comuns, apoiando a resolução das diferenças, contribuindo para melhorar a vida das pessoas e para formar redes e parcerias;



- A felicidade, enquanto autopercepção de satisfação, construída nas relações entre sujeitos e coletivos, que contribui na capacidade de decidir como aproveitar a vida e como se tornar ator participe na construção de projetos e intervenções comuns para superar dificuldades individuais e coletivas a partir do reconhecimento de potencialidades;
- A ética, a qual pressupõe condutas, ações e intervenções sustentadas pela valorização e defesa da vida, sendo pautadas para o bem comum, com dignidade e solidariedade;
- **O respeito às diversidades, que reconhece, respeita e explicita as diferenças entre sujeitos e coletivos, abrangendo as diversidades étnicas, etárias, de capacidade, de gênero, de orientação sexual, entre territórios e regiões geográficas, dentre outras formas e tipos de diferenças que influenciam ou interferem nas condições e determinações da saúde;**
- A humanização, enquanto elemento para a evolução do homem, por meio da interação com o outro e seu meio, com a valorização e aperfeiçoamento de aptidões que promovam condições melhores e mais humanas, construindo práticas pautadas na integralidade do cuidado e da saúde;
- A corresponsabilidade, enquanto responsabilidades partilhadas entre pessoas ou coletivo, onde duas ou mais pessoas compartilham obrigações e/ou compromissos;
- A justiça social, enquanto necessidade de alcançar repartição equitativa dos bens sociais, respeitados os direitos humanos, de modo que as classes sociais mais desfavorecidas contem com oportunidades de desenvolvimento;
- A inclusão social, que pressupõe ações que garantam o acesso aos benefícios da vida em sociedade para todas as pessoas, de forma equânime e participativa, visando à redução das iniquidades.

A PNPS tem por objetivo geral promover a equidade e a melhoria das condições e modos de viver, ampliando a potencialidade da saúde individual e da saúde coletiva, reduzindo vulnerabilidades e riscos à saúde decorrentes dos determinantes sociais, econômicos, políticos, culturais e ambientais.

São objetivos específicos da PNPS:

- **Estimular a promoção da saúde como parte da integralidade do cuidado na RAS, articulada às demais redes de proteção social;**
- Contribuir para a adoção de práticas sociais e de saúde centradas na equidade, na participação e no controle social, visando reduzir as desigualdades sistemáticas, injustas e evitáveis, com respeito às diferenças de classe social, de gênero, de orientação sexual e identidade de gênero, entre gerações, étnico-raciais, culturais, territoriais e relacionadas às pessoas com deficiências e necessidades especiais;
- Favorecer a mobilidade humana e a acessibilidade e o desenvolvimento seguro, saudável e sustentável;
- Promover a cultura da paz em comunidades, territórios e Municípios;

- Apoiar o desenvolvimento de espaços de produção social e ambientes saudáveis, favoráveis ao desenvolvimento humano e ao bem-viver;
- Valorizar os saberes populares e tradicionais e as práticas integrativas e complementares;
- Promover o empoderamento e a capacidade para tomada de decisão e a autonomia de sujeitos e coletividades por meio do desenvolvimento de habilidades pessoais e de competências em promoção e defesa da saúde e da vida;
- Promover processos de educação, formação profissional e capacitação específicas em promoção da saúde, de acordo com os princípios e valores expressos nesta Portaria, para trabalhadores, gestores e cidadãos;
- Estabelecer estratégias de comunicação social e mídia direcionadas ao fortalecimento dos princípios e ações em promoção da saúde e à defesa de políticas públicas saudáveis;
- Estimular a pesquisa, produção e difusão de conhecimentos e estratégias inovadoras no âmbito das ações de promoção da saúde;
- Promover meios para a inclusão e qualificação do registro de atividades de promoção da saúde e da equidade nos sistemas de informação e inquéritos, permitindo análise, monitoramento, avaliação e financiamento das ações;
- Fomentar discussões sobre modos de consumo e produção que estejam em conflito de interesses com os princípios e valores da promoção da saúde e que aumentem vulnerabilidades e riscos à saúde;
- Contribuir para a articulação de políticas públicas inter e intrasetoriais com as agendas nacionais e internacionais.

São temas transversais da PNPS, entendidos como referências para a formação de agendas de promoção da saúde, para adoção de estratégias e temas prioritários, operando em consonância com os princípios e valores do SUS e da PNPS:

- Determinantes Sociais da Saúde (DSS), equidade e respeito à diversidade, que significa identificar as diferenças nas condições e nas oportunidades de vida, buscando alocar recursos e esforços para a redução das desigualdades injustas e evitáveis, por meio do diálogo entre os saberes técnicos e populares;
- Desenvolvimento sustentável, que se refere a dar visibilidade aos modos de consumo e produção relacionados com o tema priorizado, mapeando possibilidades de intervir naqueles que sejam deletérios à saúde, adequando tecnologias e potencialidades de acordo com especificidades locais, sem comprometer as necessidades futuras;
- Produção de saúde e cuidado, que representa a incorporação do tema na lógica de redes que favoreçam práticas de cuidado humanizadas, pautadas nas necessidades locais, que reforcem a ação comunitária, a participação e o controle social e que promovam o reconhecimento e o diálogo entre as diversas formas do saber popular,



tradicional e científico, construindo práticas pautadas na integralidade do cuidado e da saúde, significando, também, a vinculação do tema a uma concepção de saúde ampliada, considerando o papel e a organização dos diferentes setores e atores que, de forma integrada e articulada por meio de objetivos comuns, atuem na promoção da saúde;

- Ambientes e territórios saudáveis, que significa relacionar o tema priorizado com os ambientes e os territórios de vida e de trabalho das pessoas e das coletividades, identificando oportunidades de inclusão da promoção da saúde nas ações e atividades desenvolvidas, de maneira participativa e dialógica;
- Vida no trabalho, que compreende a inter-relação do tema priorizado com o trabalho formal e não formal e com os setores primário, secundário e terciário da economia, considerando os espaços urbano e rural, e identificando oportunidades de operacionalização na lógica da promoção da saúde para ações e atividades desenvolvidas nos distintos locais, de maneira participativa e dialógica;
- Cultura da paz e direitos humanos, que consiste em criar oportunidades de convivência, de solidariedade, de respeito à vida e de fortalecimento de vínculos, desenvolvendo tecnologias sociais que favoreçam a mediação de conflitos diante de situações de tensão social, garantindo os direitos humanos e as liberdades fundamentais, reduzindo as violências e construindo práticas solidárias e da cultura de paz.

2. DEFINIÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS), gestora do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de São Paulo, vem através da ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM), que integra sua estrutura básica e tem como objetivo institucional assessorar, planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar e avaliar em nível central as atividades de comunicação prestadas à área da Saúde do Poder Executivo Municipal:

CONSIDERANDO a extensão territorial e a complexa diversidade de tecidos urbanos da cidade de São Paulo;

CONSIDERANDO a heterogeneidade social, econômica e cultural de sua imensa população;

CONSIDERANDO os fatores geradores das desigualdades territoriais e sociais dos índices de saúde;

CONSIDERANDO as competências e atribuições da Saúde municipal;

CONSIDERANDO a vasta e diversificada rede de serviços geridos pela secretaria;

CONSIDERANDO o número de servidores, colaboradores e parceiros da administração e suas diferentes formas de vínculo e atuação;

CONSIDERANDO a necessidade de comunicar e informar esses profissionais para gerar uma sinergia entre todos os setores e atividades, que resultem na melhoria da linha de cuidado da população;

CONSIDERANDO o conceito, as bases, os valores fundamentais e os objetivos da Política Nacional de Promoção à Saúde;

CONSIDERANDO o crescente nível de inclusão digital e a ampliação do acesso da população à Internet;

CONSIDERANDO a integração, interação e articulação cada vez mais profunda dos meios tradicionais com os novos meios digitais e tecnológicos de comunicação e a consequente eliminação de suas fronteiras;

CONSIDERANDO a necessidade de relacionamento com públicos cada vez mais segmentados por meios diversificados para transmitir mensagens de interesse público com credibilidade e autoridade;

CONSIDERANDO a difusão maciça de informações falsas, por diversas plataformas, com potencial de imenso prejuízo à população;

RESOLVE abrir o presente certame, tendo em vista a necessidade de suplemento para suas atividades de COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, visando ampliar, aprofundar e qualificar o relacionamento da Pasta com todos seus públicos estratégicos, internos e externos, por meio de uma comunicação integrada, eficiente, que utilize a gama de canais, meios, linguagens e tecnologias disponíveis, bem como seus intercruzamentos e interações, para construção de uma comunicação pública¹³ efetiva.

A necessidade supramencionada decorre dos objetivos institucionais, que incluem:

- Difundir ampla e assertivamente informações sobre os direitos dos cidadãos, os serviços públicos oferecidos para promover, cuidar e recuperar a saúde da população;
- Divulgar, de forma clara e objetiva, os projetos, programas e ações desenvolvidos pela Saúde municipal nas diversas áreas de interesse da sociedade, de maneira a facilitar seu entendimento e garantir o pleno acesso;
- Estimular a sociedade a participar do debate e do aprimoramento das políticas públicas do Município na área de saúde;
- Informar os servidores e demais colaboradores da Pasta sobre o papel, direitos e obrigações individuais, em cada função, na concretização dos princípios do Sistema Único de Saúde dentro das atribuições municipais;
- Engajar e comprometer o público interno com a busca permanente pela humanização e resolubilidade do atendimento ao cidadão;
- Facilitar a atuação das diversas áreas da Secretaria a fim de cumprir com os objetivos da Política Nacional de Promoção à Saúde;
- Identificar e reagir a falsas informações que possam causar prejuízos à saúde da coletividade;

¹³ HASWANI, M. F. Comunicação Pública, bases e abrangências. São Paulo: Saraiva, 2013.



- Adequar as mensagens aos segmentos sociais com os quais se pretenda comunicar, sempre observado o caráter educativo, informativo ou de orientação social obrigatório à divulgação dos programas e projetos da administração, conforme art. 37, § 1o, da Constituição Federal.

Nos últimos anos houve, além de um aumento na demanda social por transparência, ética e qualidade na administração pública - inclusive com a aprovação da Lei de

Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) –, uma profunda transformação na forma como as pessoas se relacionam e obtêm informações. Aos meios tradicionais, que detinham o monopólio da geração de conteúdo e na formação da “opinião pública”, se somaram novos canais de comunicação, novas tecnologias, que proporcionaram ao cidadão comum o relacionamento direto, sem intermediários, com as instituições e organizações. Hoje, qualquer indivíduo pode ser um gerador/produzidor de conteúdo ou um difusor de informação/formador de opinião. Haja vista a expressão: influenciadores digitais. As demandas por interação, respostas e relacionamento atingiram um novo patamar que requer uma nova e mais qualificada organização da comunicação dos órgãos públicos.

Como concluiu o espanhol Manuel Castells¹⁴, em seu aclamado A Sociedade em Rede, primeiro volume de A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura:

“... sejam quais forem os atores políticos e suas preferências, eles existem no jogo do poder praticado através da mídia e por ela, nos vários e cada vez mais diversos sistemas de mídia que incluem as redes de comunicação mediada por computadores. O fato de a política precisar ser modelada na linguagem da mídia eletrônica tem consequências profundas sobre as características, organização e objetivos dos processos, atores e instituições políticas. Em última análise, os poderes contidos nas redes de mídias ficam em segundo lugar em relação ao poder dos fluxos incorporados na estrutura e na linguagem dessas redes”.

Atualmente não basta comunicar, na concepção de Stefano Rolando¹⁵, em que o receptor recebe, compreende e interpreta a informação. É necessário estabelecer relacionamento (comunicação que permanece no tempo), diálogo/debate (comunicação com a presença de conflitos que demandem acordo ou solução), participação (quando se permite o direito de ouvir e de falar – opinando, concordando ou divergindo) e compartilhamento (o interlocutor ouve, fala, delibera e arca solidariamente com as consequências das decisões).¹⁶

A interação entre as organizações, instituições e indivíduos detentores do poder de fala cria um fluxo de informação desafiador para a garantia da credibilidade e efetividade das comunicações oficiais. Já não é possível separar o relacionamento com os públicos internos do relacionamento com os públicos externos; ou o relacionamento com a imprensa do relacionamento nas redes sociais ou via aplicativos. Ter fornecedores de serviços de comunicação distintos para uma área que hoje não possui fronteiras é a receita para o insucesso do ato comunicacional.

¹⁴ Cientista social, professor emérito na California University e de Comunicação na University of Southern California

¹⁵ Professor de Teoria e Técnica da Comunicação Pública e de Comunicação de Utilidade Pública na Università IULM, de Milão (Itália).

¹⁶ HASWANI, 2013



O desenvolvimento da internet, a mobilidade e a diversificação de veículos que difundem notícias nos meios tradicionais e digitais, e sua circulação em todos os tipos de mídias sociais, impõem novos desafios à comunicação pública. A ASCOM identificou um aumento exponencial das demandas sobre suas equipes, gerado pela multiplicidade e complexidade desse novo ambiente. As redes e fluxos de comunicação se cruzam, são multidirecionais, multiplataformas e extremamente dinâmicos.

As questões relacionadas à saúde da população, como a difusão de informações sobre a rede de equipamentos e serviços, os programas e campanhas em execução, os alertas emergenciais, requerem uma estrutura de comunicação alinhada e unificada em torno do objetivo de comunicar. Além disso, é necessário considerar todas as ferramentas de relacionamento e comunicação para prestar contas e possibilitar a transparência dos atos da administração. Há públicos que não estão nos meios digitais e nem mesmo nos eletrônicos. O fato de termos à disposição as novas tecnologias e plataformas não exclui a existência do carro de som ou da possibilidade de uma panfletagem. O Whatsapp não substitui a conversa olho no olho entre o profissional da saúde e a população sus-dependente. Mas pode agregar.

O planejamento de cada comunicado deve considerar todos os públicos, todas as ferramentas e meios, seus fluxos e interações, e toda a complexidade, diversidade e especificidade encontrada nas populações do município. O ato comunicativo com foco no interesse público deve pensar em todas as possibilidades existentes para atingir desde os cidadãos que residem nas três tribos indígenas existentes na capital, passando pelas comunidades e favelas, pelos bairros verticalizados e horizontais, pelos trabalhadores das áreas comerciais e de serviços, alcançando nossos cidadãos virtuais. E não podem excluir os próprios profissionais que atuam na saúde, pois são eles que constroem, na ponta e no dia a dia, a imagem do Sistema Único de Saúde do município.

3. OBJETO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A presente concorrência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços complementares de **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL** para a **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)** da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)** de São Paulo, pasta do Poder Executivo Municipal, estruturada conforme segue:

- Gabinete do Secretário;
 - Assessoria de Relações Institucionais;
 - Assessoria de Comunicação - ASCOM;
- Autarquia Hospitalar Municipal - AHM;
- Hospital Maternidade Vila Nova Cachoeirinha;
- Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM;
- Coordenadoria de Vigilância em Saúde - COVISA;
- Coordenadoria de Atenção à Saúde (CS);
 - Departamento de Atenção Básica;
 - Departamento de Atenção Especializada e Temática;
 - Coordenadorias Regionais de Saúde;
 - Supervisões Regionais de Saúde;
- Departamento de Contratos Assistenciais Complementares – DCAC;
- Coordenação do Programa Municipal de DST/Aids;
- Coordenação de Regulação do SUS - REGSUS;
 - Departamento de Atenção às Urgências e Emergências – COMURGE;
- Coordenadoria Jurídica - COJUR;
- Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde - CPCSS;
- Coordenadoria de Administração e Suprimentos - CAS;



- Coordenadoria de Finanças e Orçamento - CFO;
- Coordenação de Epidemiologia e Informação – CEInfo;
- Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC;
- Coordenadoria de Gestão de Pessoas - Cogep;
- Escola Municipal de Saúde - EMS
- Conselho Municipal de Saúde;
- Coordenadoria de Controle Interno - COCIn
 - Divisão de Ouvidoria do SUS
- Coordenadoria de Saúde e Proteção ao Animal Doméstico – Cosap;

3.1 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

As atividades complementares de COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, objeto desta concorrência, contemplam as ações de comunicação e relacionamento com o cidadão, públicos internos da Saúde e da Prefeitura, imprensa, formadores de opinião, autoridades, especialistas, figuras públicas, influenciadores, parceiros, fornecedores, sociedade civil organizada, entidades e conselhos de classe, movimentos sociais, conselhos e conselheiros gestores de saúde por meio dos canais institucionais da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE: representantes e porta-vozes, conteúdos, publicações, site, aplicativos, perfis oficiais nas redes sociais e assessoria de imprensa.

Para efeito de sistematização, as atividades de Comunicação Institucional estarão divididas em quatro blocos de atuação, quais sejam: conteúdo e relacionamento por meio de plataformas digitais, subdividido em site e perfis oficiais nas redes sociais; comunicação interna; e assessoria de imprensa.

Essas atividades de comunicação e relacionamento são suportadas e abastecidas por serviços de fotografia; produção, edição, finalização e publicação audiovisual; design e diagramação; editoração multimídia; apuração, cobertura e checagem jornalística; redação, edição e publicação de textos.

À prestadora do serviço de Comunicação Institucional caberá complementar e auxiliar as atividades da Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal da Saúde a fim de construir o embasamento, garantir a execução eficiente e o desenvolvimento pleno das ações de Comunicação da Pasta, bem como mensurar os resultados atingidos periodicamente:

- I. Diagnóstico situacional da Pasta:
 - Definição dos objetivos institucionais;
 - Identificação dos contextos político, social e econômico;
 - Inventário dos serviços oferecidos à população;
 - Reconhecimento da cultura organizacional.
- II. Formatação de um discurso – diretriz institucional:
 - Definição da Missão, Visão e Valores do Órgão;
 - Definição da Filosofia de trabalho da Gestão;
 - Definição das Políticas de Comunicação para a Pasta.
- III. Planejamento de curto, médio e longo prazos:
 - Levantamento e atualização dos públicos estratégicos;

- Mapeamento e atualização dos canais de comunicação da SMS;
 - Construção e atualização dos planos estratégicos;
 - Elaboração e execução de estratégias.
- IV. Execução do Plano de Comunicação Institucional:
- Site;
 - Redes Sociais;
 - Comunicação Interna;
 - Assessoria de Imprensa.
- V. Mensuração/avaliação de resultados:
- Métricas de esforço (quantitativas)
 - Métricas de impacto/repercussão (qualitativas)

3.1.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1.1.1 SITE

(609 horas mensais)

3.1.1.1.1 Diagnóstico e planejamento

(100 horas mensais)

- a) Avaliação permanente do mapa do site, da organização, atualidade, completude, clareza e coesão dos conteúdos, da acessibilidade e transparência do portal, com vistas à prestação de serviços e de contas, bem como ao pleno atendimento das normas e leis que regem a comunicação pública governamental (80h mensais);
- b) Elaboração e atualização de calendário da Saúde (10h mensais);
- c) Elaboração de planejamento estratégico anual e mensal (10h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Calendário da Saúde;
- Pautas e atas de reunião;
- Planejamento mensal do site;
- Planejamento anual do site.

3.1.1.1.2 Produção e publicação de conteúdo noticioso e informativo

(299 horas mensais)

- a) Apuração de informações com as áreas técnicas e setoriais da SMS (120h mensais);
- b) Produção e publicação de textos, fotos e vídeos (169h mensais);

- c) Publicação de conteúdos oriundos da comunicação interna e da assessoria de imprensa (10h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Notícias, fotos e vídeos publicados no site.

3.1.1.1.3 Atualização das informações institucionais e técnicas

(190 horas mensais)

- a) Atendimento às demandas por atualizações e modificações das áreas técnicas e setoriais da SMS (180h mensais);
- b) Atualização da agenda do Secretário da Saúde (10h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Atualizações sob demanda;
- Agenda diária do secretário.

3.1.1.1.4 Produção de relatórios de resultados

(20 horas mensais)

- a) Relatório mensal de prestação de contas – site (20h mensais):
- i. Publicações e atualizações realizadas (10h mensais);
- ii. Audiências por URL ou tema (10h mensais).

Produto a ser entregue:

- Relatório mensal de gestão do site.

3.1.1.2 REDES SOCIAIS

(1.217 horas mensais)

3.1.1.2.1 Diagnóstico e planejamento

(76 horas mensais)

- a) Avaliação da exposição e da qualidade dos perfis da Pasta nas Redes Sociais (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn) – (20h mensais);
- b) Elaboração e atualização de Plano de Visibilidade da Pasta para as redes sociais, com a previsão de estratégias e metodologias para posicionamento e relacionamento com os públicos virtuais. O Plano de Visibilidade deve conter um manual de conduta para os profissionais que executam as interações e produzem conteúdos para as redes como forma de garantir a uniformidade das ações e evitar personalismos. O Plano de Visibilidade deve conter também a política de convivência destinada a definir os limites tolerados em relação aos comentários dos internautas e sanções possíveis (20h mensais);
- c) Elaboração de planejamento mensal (30h mensais);
- d) Elaboração de planejamento anual (6h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Plano de Visibilidade;
- Pautas e atas de reunião;
- Planejamento mensal das Redes Sociais;
- Planejamento anual das Redes Sociais.

3.1.1.2.2 Monitoramento permanente

(420 horas mensais)

- a) Monitoramento permanente da presença e visibilidade da SMS nas principais redes sociais online (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn, Medium, blogs e fóruns relacionados à saúde pública) – (420h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Relatório de monitoramento diário;
- Alertas de crise.



3.1.1.2.3 Identificação e qualificação de influenciadores digitais

(20 horas mensais)

a) Identificação e atualização dos principais perfis e blogs que se relacionam ao tema saúde. Devem ser considerados os aspectos de atividade/frequência, alcance, relevância, influência, audiência e número de seguidores, leitores, etc. (20h mensais);

Produto a ser entregue:

- Ranking de influenciadores.

3.1.1.2.4 Relacionamento

(421 horas mensais)

a) Relacionamento via Redes Sociais (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn) – (421h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Q&A (perguntas e respostas)
- Relatório diário de análise das interações.

3.1.1.2.5 Produção e publicação de conteúdos

(240 horas mensais)

a) Produção de conteúdo digital sob medida para cada plataforma/rede social citada no item 3.1.1.2.4 (160h mensais);

b) Cobertura de agendas e eventos (80h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Textos
- Mensagens
- Posts
- Histories
- Lives



- Coverpages
- Vídeos
- Fotos
- Animações
- Ilustrações
- Infográficos
- Enquetes

3.1.1.2.6 Produção de relatórios de resultados

(40 horas mensais)

- a) Relatório semanal de prestação de contas – redes sociais (20h mensais):
- Resultado do monitoramento (5h mensais);
 - Resultado do relacionamento (5h mensais);
 - Conteúdos produzidos (5h mensais);
 - Análises e estatísticas (5h mensais).
- b) Relatório mensal de prestação de contas – redes sociais (20h mensais):
- Resultado do monitoramento (5h mensais);
 - Resultado do relacionamento (5h mensais);
 - Conteúdos produzidos (5h mensais);
 - Análises e estatísticas (5h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Pautas e atas de reunião;
- Relatório semanal;



- Relatório mensal.

3.1.1.3 COMUNICAÇÃO INTERNA

(726 horas mensais)

3.1.1.3.1 Diagnóstico e planejamento

(56 horas mensais)

- a) Diagnóstico dos canais e fluxos de comunicação interna no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde (10h semanais);
- b) Planejamento mensal dos conteúdos a serem divulgados (40h mensais);
- c) Planejamento anual da comunicação interna (6h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Diagnóstico da comunicação interna;
- Pautas e atas de reunião;
- Planejamento mensal;
- Planejamento anual.

3.1.1.3.2 Cobertura dos eventos internos da secretaria

(30h mensais)

- a) Cobertura de agendas e eventos destinados aos públicos internos da Secretaria Municipal da Saúde (30h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Registros em texto, áudio, vídeo e imagens dos eventos e agendas;
- Matérias para site.



3.1.1.3.3 Produção e publicação de conteúdos

(610 horas mensais)

- a) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado ao público interno geral da Prefeitura do Município de São Paulo (140h mensais);
- b) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado ao público interno geral da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais);
- c) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado aos gestores da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais);
- d) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação off line de conteúdo destinado ao público interno geral da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais);
- e) Divulgação para mailing interno SMS /PMSP de agendas, eventos, encontros, cursos, capacitações, premiações, etc. mediante demandas das áreas de Pasta (50h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Publicação online mensal destinada ao público interno da PMSP;
- Publicação online mensal destinada ao público interno da SMS;
- Publicação online mensal destinada aos gestores de SMS;
- Conteúdo editado e diagramado para publicação mensal (mural, jornal, etc.) nas unidades e serviços da rede municipal de Saúde;
- Comunicados online para público interno SMS/PMSP.

3.1.1.3.4 Produção de relatórios de resultados

(30 horas mensais)

- a) Relatório mensal de prestação de contas – comunicação interna (30h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Relatório mensal.

3.1.1.4 ASSESSORIA DE IMPRENSA

(2024 horas mensais)

3.1.1.4.1 Diagnóstico e planejamento

(75 horas mensais)

- a) Diagnóstico dos processos, fluxos, métodos, padrões e procedimentos adotados pela Assessoria de Comunicação no relacionamento com a imprensa, bem como da qualidade do registro e gerenciamento das informações (10h mensais);
- b) Levantamento e atualização das informações acerca dos objetivos, recursos, prazos e resultados dos programas, ações, planos e serviços da Pasta (10h mensais);
- c) Elaboração e atualização do Manual de Redação da Assessoria de Imprensa (5h mensais);
- d) Elaboração e atualização do Plano de Gerenciamento de Crises (5h mensais);
- e) Elaboração do planejamento estratégico, anual, das atividades de assessoria de imprensa da ASCOM-SMS (5h mensais);
- f) Elaboração do plano mensal de relacionamento com a imprensa (40h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Manual de Redação;
- Plano de Gerenciamento de Crises;
- Banco de dados;
- Pautas e atas de reunião;
- Planejamento anual;
- Planejamento mensal.

3.1.1.4.2 Monitoramento permanente da exposição da Pasta na mídia

(96 horas mensais)



- a) Monitoramento permanente da exposição da Secretaria Municipal da Saúde na mídia, bem como dos temas a ela relacionados (52h mensais);
- b) Avaliação qualitativa das veiculações e da necessidade de intervenção ou correção de informações (44h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Análise de clipping diário;
- Alertas de intervenção.

3.1.1.4.3 Cobertura de eventos e agendas

(216 horas mensais)

- a) Cobertura jornalística de eventos (texto, foto, áudio e vídeo) – (172h mensais);
- b) Produção e divulgação de produtos jornalísticos (44h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Banco de dados;
- Registros em texto, imagem, áudio e vídeo;
- Transcrição de discursos e falas;
- Releases;
- Reportagens;
- Entrevistas.

3.1.1.4.4 Apuração de denúncias

(432 horas mensais)

- a) Fact checking (80h mensais);
- b) Apuração de denúncias in loco em serviços da rede municipal (240h mensais);
- c) Produção de relatórios em formato jornalístico para público interno gestor (112h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Banco de dados;
- Resultado de pesquisas e apurações;
- Reportagens para gestores.

3.1.1.4.5 Apuração, produção e divulgação de pautas para a imprensa

(320 horas mensais)

- a) Apuração de pautas com as áreas técnicas, setores da Secretaria Municipal da Saúde e a partir de visitas aos serviços (80h mensais);
- b) Produção de materiais jornalísticos (160h mensais);
- c) Relacionamento com redações e jornalistas (80h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Banco de dados;
- Mailing;
- Releases;
- Avisos de pauta;
- Notas;
- Artigos;
- Sugestões de pauta.

3.1.1.4.6 Apoio a porta-vozes

(160 horas mensais)

- a) Preparação de porta-vozes (40h mensais);
- b) Acompanhamento dos porta-vozes em entrevistas e pautas (100h mensais);
- c) Avaliação de desempenho pós-pauta (20h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Briefing;



- Fact sheet;
- Q&A (perguntas e respostas);
- Papers.

3.1.1.4.7 Atendimento das solicitações de imprensa

(664 horas mensais)

- a) Atendimento das demandas de imprensa durante o período regular (352h mensais);
- b) Atendimento das demandas de imprensa em período de plantão (64h mensais);
- c) Aprovação das linhas e formas de resposta com técnicos, gestores, Ascom- SMS e SMS-PMSP (40h mensais);
- d) Produção e acompanhamento das pautas (166h mensais);
- e) Controle e avaliação das publicações (42h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Banco de dados;
- Fichas de atendimento;
- Posicionamentos;
- Respostas;
- Cartas;
- Perfil de veículos;
- Perfil de formadores de opinião;
- Perfil de jornalistas.

3.1.1.4.8 Produção de relatórios de resultados

(61h mensais)

- a) Relatório analítico diário com os resultados do relacionamento com a imprensa, constando a avaliação da exposição da Pasta, serviços, gestores e profissionais na mídia, o



balanço dos atendimentos às demandas de jornalistas e as divulgações das atividades, serviços e programas da Secretaria (41h mensais);

b) Relatório analítico mensal contendo o balanço de todas as atividades realizadas no mês de acordo com o planejamento estratégico e o plano mensal, bem como a mensuração (quantitativa e qualitativa) dos resultados obtidos (20h mensais).

Produtos a serem entregues:

- Pautas e atas de reunião;
- Relatório diário;
- Relatório mensal.

3.1.2 CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1.2.1A contratada deverá disponibilizar para sua equipe equipamentos e tecnologias adequadas à plena execução das atividades e entrega dos produtos descritos no item 3.1.1;

3.1.2.2 A contratada deverá disponibilizar softwares que propiciem a plena execução das tarefas e entrega dos produtos descritos no item 3.1.1;

3.1.2.3 A contratada deverá prover os meios necessários para que sua equipe possa realizar as atividades externas de acordo com o descrito no item

3.1.1. (estimativa de 30 a 90 deslocamentos mensais dentro do município de São Paulo);

3.1.2.4 A contratada deverá considerar para a execução dos serviços a estimativa mínima de assinaturas de periódicos da grande imprensa da cidade de São Paulo, conforme relacionado abaixo:

Jornais	Quantidade
Agora São Paulo	03
Valor Econômico	03
Folha de São Paulo+ON LINE	03
O Estado de SP+ON LINE	03

Revistas	Quantidade
Época	03
Isto é	03
Veja	03



4. QUANTIDADE, QUALIFICAÇÃO E PERFIL DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA CONTRATADA

Para a execução dos serviços, a licitante deverá possuir profissionais qualificados em número suficiente - mínimo de 21 - (conforme descrição da equipe mínima abaixo) ao desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência (item 3), tendo em vista suas especificações qualitativas e quantitativas (item 3.1).

4.1. EQUIPE MÍNIMA

É necessário que haja ao menos **1 (um) profissional do Perfil 1** (qualificação a seguir), com dedicação integral e exclusiva, que seja o responsável por toda a Comunicação Institucional e Interna da Pasta, conforme descrito no item 3.1 deste Termo de Referência. Este profissional será o responsável pelo diagnóstico, planejamento, execução, mensuração, coordenação e supervisão das atividades de comunicação de toda a equipe da CONTRATADA, bem como pela prestação de contas periódica da CONTRATADA à CONTRATANTE.

São necessários, no mínimo, **3 (três) profissionais do Perfil 2** (qualificação a seguir), com dedicação integral e exclusiva. Cada um deles responsável por um dos núcleos

de atuação da Comunicação Institucional e Interna projetada no objeto deste Termo de Referência:

- Relações Públicas em Plataformas Digitais (item 3.1.1, que inclui a gestão de conteúdo do site da Secretaria Municipal da Saúde, item 3.1.1.1, e a gestão dos perfis oficiais da Secretaria Municipal da Saúde nas Redes Sociais, item 3.1.1.2);
- Comunicação Interna (item 3.1.2);
- Assessoria de Imprensa/ Relacionamento com a Imprensa (item 3.1.3).

São necessários, no mínimo, **6 (seis) profissionais do Perfil 3** (qualificação a seguir), com dedicação integral e exclusiva. Distribuídos da seguinte forma pelos núcleos de atuação da Comunicação Institucional e Interna projetada no objeto deste Termo de Referência:

- Relações Públicas em Plataformas Digitais:
 - o **1 (um) profissional do Perfil 3** para cuidar do conteúdo do site da Secretaria Municipal da Saúde, conforme descrito no item 3.1.1.1. deste Termo de Referência;
 - o **2 (dois) profissionais do Perfil 3** para cuidar dos perfis oficiais da pasta nas Redes Sociais, conforme descrito no item 3.1.1.2 deste Termo de Referência;
- **2 (dois) profissionais do Perfil 3** para cuidar da Comunicação Interna da pasta, conforme descrito no item 3.1.2. deste Termo de Referência;
- **4 (quatro) profissionais do Perfil 3** para cuidar da Assessoria de Imprensa, conforme descrito no item 3.1.3. deste Termo de Referência.



São necessários, no mínimo, **6 (seis) profissionais do Perfil 4** (qualificação a seguir), com dedicação integral e exclusiva. Distribuídos da seguinte forma pelos núcleos de atuação da Comunicação Institucional e Interna projetada no objeto deste Termo de Referência:

- Relações Públicas em Plataformas Digitais:
 - o **1 (um) profissional do Perfil 4** para dar suporte à gestão do conteúdo do site da Secretaria Municipal da Saúde, conforme descrito no item 3.1.1.1. deste Termo de Referência;
 - o **2 (dois) profissionais do Perfil 4** para dar suporte à gestão dos perfis oficiais da pasta nas Redes Sociais, conforme descrito no item 3.1.1.2 deste Termo de Referência;
- **1 (um) profissional do Perfil 4** para dar suporte à atividade de Comunicação Interna para a pasta, conforme descrito no item 3.1.2. deste Termo de Referência;
- **2 (dois) profissionais do Perfil 4** para dar suporte ao serviço de Assessoria de Imprensa, conforme descrito no item 3.1.3. deste Termo de Referência.

São necessários, no mínimo, **5 (cinco) profissionais do Perfil 5** (qualificação a seguir), com dedicação integral e exclusiva. Distribuídos da seguinte forma pelos núcleos de atuação da Comunicação Institucional e Interna projetada no objeto deste Termo de Referência:

- Relações Públicas em Plataformas Digitais:
 - o **1 (um) profissional do Perfil 5** para dar suporte à gestão do conteúdo do site da Secretaria Municipal da Saúde, conforme descrito no item 3.1.1.1. deste Termo de Referência;
 - o **2 (dois) profissionais do Perfil 5** para dar suporte à gestão dos perfis oficiais da pasta nas Redes Sociais, conforme descrito no item 3.1.1.2 deste Termo de Referência;
- **4 (quatro) profissionais do Perfil 5** para dar suporte ao serviço de Assessoria de Imprensa, conforme descrito no item 3.1.3. deste Termo de Referência.

4.2 QUALIFICAÇÃO E PERFIL

4.2.1 – PERFIL 1 – deverá ter ensino superior completo, comprovado por meio de diploma ou certificado de curso de nível superior, no original ou cópia autenticada, reconhecido pelo Ministério da Educação, formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas, com experiência comprovada de:

- a. No mínimo, 10 (dez) anos de experiência no ramo de comunicação, tendo prestado serviços de jornalismo à veículos de comunicação e/ou na área de assessoria de imprensa e/ou comunicação de organizações públicas ou privadas;
- b. Ter atuado, obrigatoriamente, por mais de 5 (cinco) anos em função de gerência ou direção coordenando equipes de profissionais de comunicação, preferencialmente da área de saúde, também como possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades especificadas no objeto deste.



4.2.2 – PERFIL 2 – deverá ter ensino superior completo, comprovado por meio de diploma ou certificado de curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação, preferencialmente formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas:

a. No mínimo, 8 (oito) anos de experiência no ramo de comunicação, tendo prestado serviços de jornalismo à veículos de comunicação e/ou na área de assessoria de imprensa e/ou comunicação de organizações públicas ou privadas;

b. Ter atuado, obrigatoriamente, por pelo menos 2 (dois) anos em função de gerência ou direção coordenando equipes de profissionais de comunicação, também como possuir conhecimentos e habilidades específicos para atendimento das atividades especificadas no objeto deste Termo de Referência.

4.2.3 – PERFIL 3 – deverá ter ensino superior completo, comprovado por meio de diploma ou certificado de curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação, preferencialmente formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda ou Rádio e Televisão, com experiência comprovada de:

a. Mais de 4 (quatro) anos de experiência no ramo de comunicação, tendo prestado serviços a veículos ou agências de comunicação, nas áreas de jornalismo, assessoria de imprensa, relações públicas ou produção de conteúdo;

b. Ter atuado como repórter, redator, assessor de imprensa, produtor ou editor de conteúdo ou profissional de mídias sociais possuindo assim conhecimentos e habilidades específicos de redação, edição e revisão de textos e vídeos, além de conhecimentos e habilidades específicos para o desempenho das atividades especificadas no objeto deste Termo de Referência.

4.2.4 – PERFIL 4 – deverá ter ensino superior completo, comprovado por meio de diploma ou certificado de curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação, formado em Comunicação Social ou Designer Gráfico, com experiência comprovada de:

a. Mais de 2 (dois) anos de experiência no ramo de comunicação, tendo prestado serviços a veículos de comunicação; e/ou na área de assessoria de imprensa, relações públicas e/ou comunicação;

b. Ter atuado como repórter, redator, profissional de mídias sociais ou na área de criação publicitária, possuindo assim conhecimentos e habilidades específicos de redação, edição, revisão de textos e vídeos ou design gráfico, além de conhecimentos e habilidades específicos para o desempenho das atividades especificadas no objeto deste.

4.2.5 – PERFIL 5 – deverá ter ensino superior completo, comprovado por meio de diploma ou certificado de curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação, recém formado em Comunicação Social ou Designer Gráfico, com experiência comprovada de:

a. Recém-formado, com até 2 (dois) anos de experiência no ramo de comunicação.

5. QUADRO DE HORAS ESTIMADAS DAS ATIVIDADES PARA OS ÍTENS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO

Atividades/Produtos que comporão o objeto desta licitação, subdividida em itens técnicos e seus subitens:	Número de Horas atividade estimadas por Mês	Entregável Produtos e Serviços
3.1.1.1 SITE	609 horas/mês	
<p>3.1.1.1.1 Diagnóstico e planejamento</p> <p>a) Avaliação permanente do mapa do site, da organização, atualidade, completude, clareza e coesão dos conteúdos, da acessibilidade e transparência do portal, com vistas à prestação de serviços e de contas, bem como ao pleno atendimento das normas</p>	100 horas/mês	<ul style="list-style-type: none"> • Calendário da Saúde; • Pautas e atas de reunião; • Planejamento mensal do site; • Planejamento anual do site.
<p>e leis que regem a comunicação pública governamental (80h mensais);</p> <p>b) Elaboração e atualização de calendário da Saúde (10h mensais);</p> <p>c) Elaboração de planejamento estratégico anual e mensal (10h mensais).</p>		
<p>3.1.1.1.2 Produção e publicação de conteúdo noticioso e informativo</p> <p>a) Apuração de informações com as áreas técnicas e setoriais da SMS (120h mensais);</p> <p>b) Produção e publicação de textos, fotos e vídeos (169h mensais);</p> <p>c) Publicação de conteúdos oriundos da comunicação interna e da assessoria de imprensa (10h mensais).</p>	299 horas/mês	<ul style="list-style-type: none"> • Notícias, fotos e vídeos publicados no site.



3.1.1.1.3 Atualização das informações institucionais e técnicas a) Atendimento às demandas por atualizações e modificações das áreas técnicas e setoriais da SMS (180h mensais); b) Atualização da agenda do Secretário da Saúde (10h mensais).	190 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Atualizações sob demanda;• Agenda diária do secretário.
3.1.1.1.4 Produção de relatórios de resultados a) Relatório mensal de prestação de contas – site (20h mensais): i. Publicações e atualizações realizadas (10h mensais); ii. Audiências por URL ou tema (10h mensais).	20 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Relatório mensal de gestão do site.
3.1.1.2 REDES SOCIAIS	1.217 horas/mês	



<p>3.1.1.2.1 Diagnóstico e planejamento</p> <p>a) Avaliação da exposição e da qualidade dos perfis da Pasta nas Redes Sociais (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn) – (20h mensais);</p> <p>b) Elaboração e atualização de Plano de Visibilidade da Pasta para as redes sociais, com a previsão de estratégias e metodologias para posicionamento e relacionamento com os públicos virtuais. O Plano de Visibilidade deve conter um manual de conduta para os profissionais que executam as interações e produzem conteúdos para as redes como forma de garantir a uniformidade das ações e evitar personalismos. O Plano de Visibilidade deve conter também a política de convivência destinada a definir os limites tolerados em relação aos comentários dos internautas e sanções possíveis (20h mensais);</p> <p>c) Elaboração de planejamento mensal (30h mensais);</p> <p>d) Elaboração de planejamento anual (6h mensais).</p>	<p>76 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Plano de Visibilidade;• Pautas e atas de reunião;• Planejamento mensal das Redes Sociais;• Planejamento anual das Redes Sociais.
<p>3.1.1.2.2 Monitoramento permanente</p> <p>a) Monitoramento permanente da presença e visibilidade da SMS nas principais redes sociais online (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn, Medium, blogs e fóruns relacionados à saúde pública) – (420h mensais).</p>	<p>420 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Relatório de monitoramento diário;• Alertas de crise.



<p>3.1.1.2.3 Identificação e qualificação de influenciadores digitais</p> <p>a) Identificação e atualização dos principais perfis e blogs que se relacionam ao tema saúde. Devem ser considerados os aspectos de atividade/frequência, alcance, relevância, influência, audiência e número de seguidores, leitores, etc. (20h mensais);</p>	<p>20 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ranking de influenciadores.
<p>3.1.1.2.4 Relacionamento</p> <p>a) Relacionamento via Redes Sociais (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn) – (421h mensais).</p>	<p>421 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Q&A (perguntas e respostas)• Relatório diário de análise das interações.
<p>3.1.1.2.5 Produção e publicação de conteúdos</p> <p>a) Produção de conteúdo digital sob medida para cada plataforma/rede social citada no item 3.1.1.2.4 (160h mensais);</p> <p>b) Cobertura de agendas e eventos (80h mensais).</p>	<p>240 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Textos• Mensagens• Posts• Histories• Lives• Coverpages• Vídeos• Fotos• Animações• Ilustrações• Infográficos• Enquetes



<p>3.1.1.2.6 Produção de relatórios de resultados</p> <p>a) Relatório semanal de prestação de contas – redes sociais (20h mensais):</p> <ul style="list-style-type: none">i. Resultado do monitoramento (5h mensais);ii. Resultado do relacionamento (5h mensais);iii. Conteúdos produzidos (5h mensais);iv. Análises e estatísticas (5h mensais). <p>b) Relatório mensal de prestação de contas – redes sociais (20h mensais):</p> <ul style="list-style-type: none">i. Resultado do monitoramento (5h mensais);ii. Resultado do relacionamento (5h mensais);iii. Conteúdos produzidos (5h mensais);iv. Análises e estatísticas (5h mensais).	<p>40 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Pautas e atas de reunião;• Relatório semanal;• Relatório mensal.
<p>3.1.1.3 COMUNICAÇÃO INTERNA</p>	<p>726 horas/mês</p>	
<p>3.1.1.3.1 Diagnóstico e planejamento</p> <p>a) Diagnóstico dos canais e fluxos de comunicação interna no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde (10h semanais);</p> <p>b) Planejamento mensal dos conteúdos a serem divulgados (40h mensais);</p> <p>c) Planejamento anual da comunicação interna (6h mensais).</p>	<p>56 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico da comunicação interna;• Pautas e atas de reunião;• Planejamento mensal;• Planejamento anual.
<p>3.1.1.3.2 Cobertura dos eventos internos da secretaria</p> <p>a) Cobertura de agendas e eventos destinados aos públicos internos da Secretaria Municipal da Saúde (30h mensais).</p>	<p>30 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registros em texto, áudio, vídeo e imagens dos eventos e agendas;• Matérias para site.



<p>3.1.1.3.3 Produção e publicação de conteúdos</p> <p>a) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado ao público interno geral da Prefeitura do Município de São Paulo (140h mensais);</p> <p>b) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado ao público interno geral da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais);</p> <p>c) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação online de conteúdo destinado aos gestores da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais);</p> <p>d) Apuração, produção, edição, diagramação e publicação off line de conteúdo destinado ao público interno geral da Secretaria Municipal da Saúde (140h mensais);</p> <p>e) Divulgação para mailing interno SMS /PMSP de agendas, eventos, encontros, cursos, capacitações, premiações, etc. mediante demandas das áreas de Pasta (50h mensais).</p>	<p>610 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Publicação online mensal destinada ao público interno da PMSP;• Publicação online mensal destinada ao público interno da SMS;• Publicação online mensal destinada aos gestores de SMS;• Conteúdo editado e diagramado para publicação mensal (mural, jornal, etc.) nas unidades e serviços da rede municipal de Saúde;• Comunicados online para público interno SMS/PMSP.
<p>3.1.1.3.4 Produção de relatórios de resultados</p> <p>a) Relatório mensal de prestação de contas – comunicação interna (30h mensais).</p>	<p>30 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Relatório mensal.
<p>3.1.1.4 ASSESSORIA DE IMPRENSA</p>	<p>2024 horas/mês</p>	



<p>3.1.1.4.1 Diagnóstico e planejamento</p> <p>a) Diagnóstico dos processos, fluxos, métodos, padrões e procedimentos adotados pela Assessoria de Comunicação no relacionamento com a imprensa, bem como da qualidade do registro e gerenciamento das informações (10h mensais);</p> <p>b) Levantamento e atualização das informações acerca dos objetivos, recursos, prazos e resultados dos programas, ações, planos e serviços da Pasta (10h mensais);</p> <p>c) Elaboração e atualização do Manual de Redação da Assessoria de Imprensa (5h mensais);</p> <p>d) Elaboração e atualização do Plano de Gerenciamento de Crises (5h mensais);</p> <p>e) Elaboração do planejamento estratégico, anual, das atividades de assessoria de imprensa da ASCOM-SMS (5h mensais);</p> <p>f) Elaboração do plano mensal de relacionamento com a imprensa (40h mensais).</p>	<p>75 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Redação;• Plano de Gerenciamento de Crises;• Banco de dados;• Pautas e atas de reunião;• Planejamento anual;• Planejamento mensal.
<p>3.1.1.4.2 Monitoramento permanente da exposição da Pasta na mídia</p> <p>a) Monitoramento permanente da exposição da Secretaria Municipal da Saúde na mídia, bem como dos temas a ela relacionados (52h mensais);</p>	<p>96 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Análise de clipping diário;• Alertas de intervenção.
<p>b) Avaliação qualitativa das veiculações e da necessidade de intervenção ou correção de informações (44h mensais).</p>		



<p>3.1.1.4.3 Cobertura de eventos e agendas</p> <p>a) Cobertura jornalística de eventos (texto, foto, áudio e vídeo) – (172h mensais);</p> <p>b) Produção e divulgação de produtos jornalísticos (44h mensais).</p>	<p>216 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Registros em texto, imagem, áudio e vídeo;• Transcrição de discursos e falas;• Releases;• Reportagens;• Entrevistas.
<p>3.1.1.4.4 Apuração de denúncias</p> <p>a) Fact checking (80h mensais);</p> <p>b) Apuração de denúncias in loco em serviços da rede municipal (240h mensais);</p> <p>c) Produção de relatórios em formato jornalístico para público interno gestor (112h mensais).</p>	<p>432 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Resultado de pesquisas e apurações;• Reportagens para gestores.
<p>3.1.1.4.5 Apuração, produção e divulgação de pautas para a imprensa</p> <p>a) Apuração de pautas com as áreas técnicas, setores da Secretaria Municipal da Saúde e a partir de visitas aos serviços (80h mensais);</p> <p>b) Produção de materiais jornalísticos (160h mensais);</p> <p>c) Relacionamento com redações e jornalistas (80h mensais).</p>	<p>320 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Mailing;• Releases;• Avisos de pauta;• Notas;• Artigos;• Sugestões de pauta.
<p>3.1.1.4.6 Apoio a porta-vozes</p> <p>a) Preparação de porta-vozes (40h mensais);</p> <p>b) Acompanhamento dos porta-vozes em entrevistas e pautas (100h mensais);</p> <p>c) Avaliação de desempenho pós-pauta</p>	<p>160 horas/mês</p>	<ul style="list-style-type: none">• Briefing;• Fact sheet;• Q&A (perguntas e respostas);• Papers.



(20h mensais).		
3.1.1.4.7 Atendimento das solicitações de imprensa a) Atendimento das demandas de imprensa durante o período regular (352h mensais); b) Atendimento das demandas de imprensa em período de plantão (64h mensais); c) Aprovação das linhas e formas de resposta com técnicos, gestores, Ascom-SMS e SMS-PMSP (40h mensais); d) Produção e acompanhamento das pautas (166h mensais); e) Controle e avaliação das publicações (42h mensais).	664 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Banco de dados;• Fichas de atendimento;• Posicionamentos;• Respostas;• Cartas;• Perfil de veículos;• Perfil de formadores de opinião;• Perfil de jornalistas.
3.1.1.4.8 Produção de relatórios de resultados a) Relatório analítico diário com os resultados do relacionamento com a imprensa, constando a avaliação da exposição da Pasta, serviços, gestores e profissionais na mídia, o balanço dos atendimentos às demandas de jornalistas e as divulgações das atividades, serviços e programas da Secretaria (41h mensais); b) Relatório analítico mensal contendo o balanço de todas as atividades realizadas no mês de acordo com o planejamento estratégico e o plano mensal, bem como a mensuração (quantitativa e qualitativa) dos resultados obtidos (20h mensais).	61 horas/mês	<ul style="list-style-type: none">• Pautas e atas de reunião;• Relatório diário;• Relatório mensal.
Total estimado:	4576 horas/mês	



. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA, por intermédio da equipe técnica relacionada na proposta, profissionais estes que obrigatoriamente deverão cumprir as exigências constantes deste Termo de Referência, com dados fornecidos em currículo resumido, cujas informações poderão ser objeto de diligências para comprovação e/ou complementação de dados ali indicados.

6.2. Deverá ainda a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato e, mais especificamente, deverá, ainda:

6.2.1. Em atendimento ao item "a.1" do objeto definido no Termo de Referência, apresentar uma proposta de trabalho estratégico de comunicação na esfera delimitada no item 2 deste termo, de forma integrada e superveniente aos serviços de assessoria de imprensa já desenvolvidos pela CONTRATANTE, complementarmente, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados do início da execução dos serviços, com modelo a ser submetido ao gestor indicado pelo SMS.

6.2.2. Igual providência deverá ser tomada, pela CONTRATADA, na apresentação de modelo e estrutura básica de relatório padrão para acompanhamento e registro dos resultados obtidos, o qual será encaminhado ao servidor indicado pelo SMS, para aprovação no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados do início da execução dos serviços. Após aprovação, a produção dos relatórios e informes deverá ocorrer nas formas delineadas e entregues eletronicamente à Contratante, além de em sua forma física, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

6.2.3. Garantir o registro, em tempo real, de todas as demandas diárias dos veículos de comunicação, incluindo no mínimo os seguintes dados: veículo, assunto, solicitante, encaminhamento e demais dados exigidos pelo SMS, disponibilizado a partir do 15º (décimo quinto) dia útil após o início da execução dos serviços;

6.2.4. Participar, juntamente com o gestor designado pela CONTRATANTE, de reuniões semanais sobre definições de pautas, agenda da semana e ajustes que se fizerem necessários ao bom andamento das atividades diárias.

6.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados sobre a gestão do contrato, atendendo de imediato as solicitações da CONTRATANTE.

6.4. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venham a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e /ou incorreta ou inadequada utilização.