

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Secretária Executiva**

**Projeto: Implementação de centro de comunicação e mobilização para fortalecimento da democracia, defesa dos Direitos Humanos e enfrentamento à desinformação.**

### 1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Associação 19 de Setembro, atua na promoção da democracia, dos Direitos Humanos e da participação social, com foco no fortalecimento de movimentos populares, lideranças periféricas e redes comunitárias. Desenvolve ações formativas, estratégias de comunicação popular e iniciativas de mobilização social voltadas à ampliação da incidência pública de pautas democráticas.

O projeto tem como objetivo a implementação de um Centro de Comunicação e Mobilização, estruturado física e digitalmente, voltado ao fortalecimento da sociedade civil e ao enfrentamento à desinformação, promovendo formação técnica, infraestrutura de comunicação e organização de redes colaborativas.

### 2. CONTEXTO DO PROJETO

O projeto atenderá movimentos sociais, ativistas, comunicadores populares, educadores e lideranças periféricas, priorizando mulheres, pessoas negras, indígenas, LGBTQIA+ e pessoas com deficiência.

O crescimento da desinformação e o enfraquecimento da participação social limitam a capacidade de movimentos populares incidirem na agenda pública. A ausência de formação técnica, infraestrutura de comunicação e redes organizadas impede que vozes periféricas disputem narrativas com forças antidemocráticas altamente estruturadas, resultando em menor acesso a direitos e fragilização da democracia.

A proposta visa responder a esse desafio por meio da formação de ativistas e comunicadores populares, produção de conteúdos educativos acessíveis, consolidação de um centro físico e digital de comunicação e mobilização e ampliação do alcance de narrativas democráticas nas redes.

Entre os resultados esperados estão:

- Formação técnica de lideranças e comunicadores populares;
- Produção de conteúdo educativos acessíveis;
- Consolidação de infraestrutura física e digital de comunicação;
- Ampliação do alcance de pautas indígenas e ambientais na esfera pública;
- Fortalecimento institucional da sociedade civil;
- Ampliação da participação social e transparência;
- Manutenção da infraestrutura após o projeto, garantindo continuidade das ações.

A proposta está alinhada ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014), às Diretrizes Nacionais para a Educação Digital, à Estratégia Nacional de Educação Midiática, à Estratégia Nacional de Escolas Conectadas (ENEC) e ao Programa

Nacional de Educação em Direitos Humanos e Cidadania. Dialoga com políticas do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania voltadas à diversidade e ao combate à desinformação, contribuindo para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 4, 10, 13 e 16).

### **3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de **Secretária Executiva**, responsável pelo apoio administrativo, organizacional e operacional às atividades institucionais e técnicas desenvolvidas no âmbito do projeto.

### **4. VINCULAÇÃO AO PLANO DE TRABALHO**

A presente contratação está vinculada à:

**Meta 3 – Realização de Ciclo de Formação e Produção de Conteúdo Educacional Acessível.**

**Etapa 03 – Contratação de Equipe de Produção de Conteúdo**

A Secretária Executiva terá como função apoiar a organização administrativa do projeto, contribuindo para acompanhamento das atividades, organização documental, suporte à equipe técnica e fortalecimento dos fluxos operacionais e institucionais.

### **5. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

O(a) prestador(a) de serviços atuará de forma autônoma, orientada a resultados, sendo responsável por:

- Apoiar a organização administrativa e operacional das atividades do projeto;
- Realizar acompanhamento de agendas, cronogramas, reuniões e compromissos institucionais;
- Auxiliar na organização documental e fluxo de informações;
- Elaborar registros, atas, relatórios simplificados e sistematizações administrativas;
- Apoiar a comunicação interna e articulação entre equipe técnica, parceiros e participantes;
- Auxiliar na organização de eventos, oficinas, reuniões e atividades formativas;
- Apoiar o acompanhamento das metas e entregas previstas no plano de trabalho;
- Contribuir para organização de arquivos físicos e digitais;
- Auxiliar no controle e acompanhamento de demandas operacionais e administrativas;
- Participar de reuniões de alinhamento e apoio institucional do projeto.

### **6. ENTREGAS ESPERADAS**

As entregas deverão estar diretamente relacionadas às metas do projeto, incluindo:

- Apoio administrativo e organizacional às atividades do projeto;
- Elaboração de registros, atas e relatórios simplificados;
- Organização documental e acompanhamento das ações previstas;
- Apoio operacional às reuniões, oficinas e eventos;
- Sistematização de informações e acompanhamento das entregas;
- Apoio à comunicação interna e articulação institucional.

## 7. INDICADORES DE EXECUÇÃO (REFERENCIAIS)

Serão considerados como indicadores referenciais de execução:

- Organização e acompanhamento adequado das atividades administrativas;
- Cumprimento dos cronogramas e apoio às entregas previstas;
- Qualidade dos registros e sistematizações produzidas;
- Apoio efetivo à equipe técnica e às atividades institucionais;
- Colaboração com os processos operacionais e administrativos do projeto.

## 8. PERFIL TÉCNICO

A pessoa jurídica deverá comprovar:

- Experiência em apoio administrativo, secretariado executivo ou gestão organizacional;
- Experiência em organização documental, agendas e atividades institucionais;
- Conhecimento em elaboração de relatórios, registros e sistematização de informações;
- Experiência de atuação junto a organizações da sociedade civil, coletivos ou movimentos sociais será considerada diferencial;
- Boa capacidade de organização, comunicação e articulação institucional;
- Regularidade fiscal e documental.

## 9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de até 12 (**doze**) meses, podendo ser prorrogado conforme vigência do instrumento de parceria e disponibilidade orçamentária, mediante termo aditivo e observada a legislação aplicável.

## 10. VALOR ESTIMADO

O valor mensal estimado para a prestação dos serviços é de: **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**. Perfazendo o valor total estimado de: **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)** para o período de 12 meses.

O valor está compatível com os preços praticados no mercado para funções equivalentes, observando o princípio da economicidade.

A contratação não caracteriza vínculo empregatício, sendo a prestação realizada de forma autônoma, sem subordinação jurídica, nos termos da legislação civil aplicável.

O pagamento estará condicionado à apresentação de nota fiscal e validação das entregas.

## 11. PUBLICIDADE E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

O presente Termo de Referência será divulgado nos canais institucionais da Associação 19 de Setembro e/ou por meio de convite a prestadores com experiência comprovada na área, assegurando ampla concorrência e observância aos princípios da transparência e economicidade.

As propostas deverão conter:

- Apresentação institucional da pessoa jurídica;
- Portfólio ou comprovação de experiência;

- Proposta técnica;
- Proposta financeira compatível com o valor previsto no Plano de Trabalho;
- Documentação fiscal regular.

As propostas e/ou manifestações de interesse deverão ser encaminhadas em formato PDF, assinadas pelo representante legal da pessoa jurídica, com indicação do CNPJ, para o e-mail: [compras@s19.org.br](mailto:compras@s19.org.br) até **22/05/2026**.

Termo de Referencia - Secretaria Executiva 990662 docx  
Código do documento e2536509-6a85-4757-9215-e5942a55328b



## Assinaturas



Danillo Rotta Prisco Antunes  
danillo@s19.org.br  
Assinou



## Eventos do documento

### 14 May 2026, 11:33:14

Documento e2536509-6a85-4757-9215-e5942a55328b **criado** por LEONARDO SOBRAL ROCHA (cc2182fb-071f-40d9-9503-3b1163328f2b). Email:compras@s19.org.br. - DATE\_ATOM: 2026-05-14T11:33:14-03:00

### 14 May 2026, 11:35:05

Assinaturas **iniciadas** por LEONARDO SOBRAL ROCHA (cc2182fb-071f-40d9-9503-3b1163328f2b). Email:compras@s19.org.br. - DATE\_ATOM: 2026-05-14T11:35:05-03:00

### 14 May 2026, 12:28:00

DANILLO ROTTA PRISCO ANTUNES **Assinou** (2fe0c088-1a42-4658-a1c1-de3f8481434e) - Email: danillo@s19.org.br - IP: 177.170.228.54 (177-170-228-54.user.vivozap.com.br porta: 56682) - [Geolocalização: -23.548526595401757-46.6384131404227](#) - DATE\_ATOM: 2026-05-14T12:28:00-03:00

## Hash do documento original

(SHA256):52795abf220640ee60847b101b73d4895cf2c666df3d63396cf48ee88b5dfcca  
(SHA512):6130cdd95ac3611bf09bb1c6b9467fb4008d0def324f79c0209dd84efcefc49f7da904ee35dd1e272e84e66540373fac04a03cac596baeb90ca63056210c17d2

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign  
**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.