

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO PARA COLETA DE PREÇOS – 01/2026

1. Parte Contratante

Razão Social: **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTUDO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – FIDI**

Sede: Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista, São Paulo – SP, 01310-000

2. Preâmbulo

A Fundação Instituto de Pesquisa e Estudo de Diagnóstico por Imagem torna pública a realização de Coleta de Preços, pelo critério de menor custo e escopo aderente a necessidade da FIDI, objetivando a **contratação de empresa especializada em Assessoria de Imprensa**, bem como demais serviços, sendo as condições fixadas na presente Coleta de Preços.

3. Prazo para envio das Propostas

As propostas deverão ser enviadas nos e-mails informados no contato até o dia **06.04.2026**

4. Objeto da Coleta de Preços

As informações com relação as especificações técnicas necessárias ao objeto deste instrumento, para participação nessa convocação, estão descritas nos **Anexos I, II, III e IV** que deverão ser detalhadas na proposta comercial encaminhada pelo participante, onde elas serão analisadas e havendo necessidade, serão discutidas via e-mail para melhor entendimento e/ou esclarecimento da necessidade, junto a área de Compras e de Negócio.

5. Contato FIDI

Esclarecimentos relativos a presente Coleta de Preços serão prestados quando solicitados à FIDI no setor de Suprimentos através dos contatos abaixo:

Leandro Carvalho através do e-mail leandro.carvalho@fidi.org.br

Fambber Ribeiro através do e-mail fambber.ribeiro@fidi.org.br

Elaine Gomes através do e-mail elaine.gomes@fidi.org.br

Ou através do telefone (11) 5088-7900 Sede São Paulo

6. Prazo de vigência Contratual

O vínculo será contratual com 12 meses de duração, podendo ser renovado por mais até no máximo 48 meses mediante negociação entre ambas as partes, em caso de renovação, o índice de reajuste aplicável ao presente contrato será aquele que apresentar o menor índice no momento da renovação, dentre os índices de preços vigentes observando-se as disposições legais pertinentes e a previsão contratual.

7. Critérios de Participação



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

As propostas apresentadas serão julgadas e classificadas, sendo verificada sua conformidade com os critérios abaixo:

- a) Adequação das propostas ao objeto e critérios de especificação conforme **Anexos I, II, III e IV** da coleta de preços;
- b) Melhor aderência ao processo, política, necessidades e determinações da área responsável na FIDI que utilizará os serviços;
- c) Integrações com plataformas de sistemas operacionais ou ERP's, caso necessário;
- d) Qualidade e eficiência do funcionamento da ferramenta, sendo medida através de apresentação e relatórios, caso necessário;
- e) Preço;
- f) Condição de pagamento aderente a nossa política de pagamento;
- g) Suporte técnico e o prazo de sla proposto para os atendimentos.
- h) As empresas devem enviar o certificado do Ministério do Trabalho e Emprego.

8. Anexos

Anexo I – Especificações técnicas da prestação de serviços.

Anexo II – SLA de atendimento.

Anexo III - Termo de Ciência para as premissas do escopo.

Anexo IV - Relação de Unidades de Atendimento e dados para Faturamento.

9. Prazo e forma de entrega

A disponibilização dos serviços deverão ser conforme indicado nas informações dos Anexos I e II, assim como negociações e acordos comerciais, sendo o prazo de entrega em torno do que for alinhado entre as partes, somente podendo sofrer alteração uma vez acordado e formalizado entre as mesmas, após o envio da confirmação de compra sendo esta via aceite de proposta e/ou minuta contratual através de e-mail e/ou via física.

10. Condições Adicionais

Os locais de implantação dos serviços ofertados e faturamento serão determinados conforme demandas encaminhadas através de pedidos de compra conforme CNPJ's informados no Anexo IV uma vez alinhada com a área responsável, havendo necessidade o faturamento somente será aprovado mediante aprovação de relatório de faturamento que deverá ser emitido pelo prestador de serviços.

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA COLETA DE PREÇOS

1.1. Poderão participar da presente Coleta todos os interessados no ramo pertinente ao objeto cotado, que apresentarem propostas até a data limite estipulada.

1.2. Na presente seleção é vedada a participação de empresas em processo de consórcio.

1.3. A participação na presente seleção implica na aceitação integral de todos os termos desta Coleta.

1.4. O vencedor da presente Coleta de preços terá vínculo com a FIDI através de contrato de prestação de serviços, onde serão firmados os direitos e deveres de ambas as partes e as condições comerciais de fornecimento.

1.5 As empresas deverão enviar as propostas em papel timbrado e com todas as condições descritas na coleta, juntamente com a relação de documentações a seguir:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Balanço patrimonial referente ao ano anterior;
- RG do representante legal da pessoa jurídica;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhando, se for o caso, dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (vigente);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (vigente);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais(vigente);
- Certidão Negativa de Débitos de Trabalhistas BNDT (Banco Nacional De Débitos Trabalhistas)
- Comprovação da regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, no site www.caixa.gov.br);
- Formulário de conflito de Interesse, obrigatório preencher e assinar, disponível no link: <https://fidi.org.br/wp-content/uploads/2025/02/Formulario-conflito-de-interesses.pdf>
- Apresentação de atestado(s) de capacitação técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante prestou ou presta serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação;
- Envio do formulário preenchido da LGPD (PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS) (**Quando Aplicável**)
- Comprovação da autorização de funcionamento emitida pela ANVISA (original ou cópia autenticada) e cópia autenticada do Alvará Sanitário ou da Licença de funcionamento do fornecedor, expedido pelo

Serviço de Vigilância Sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis complementares. Não será aceito protocolo de alvará (ou licença) inicial ou de renovação; **(Quando Aplicável)**

- Em caso de empresa ou representante exclusivo, apresentar declaração original ou autenticada vigente com a data de validade expressa no documento e em papel timbrado do fabricante, que comprove que o fornecedor está credenciado pelo mesmo para comercializar o produto de sua marca cotado. Caso esteja autorização não tenha validade por toda a vigência do contrato, apresentar documento complementar de atualização do prazo emitido pelo fabricante dos produtos ofertados; **(Quando aplicável)**

- Apresentar, quando solicitado, documento comprobatório do registro vigente no Ministério da Saúde (identificando o item em cada registro em sua proposta), através de:

I - Publicação do registro no DOU (Diário Oficial da União); **(Quando Aplicável)**

II - Comprovante de registro emitido pelo Ministério da Saúde demonstrando sua vigência, caso a validade do registro esteja vencida, apresentar também o pedido de revalidação datado do semestre anterior ao vencimento do registro, acompanhado do registro vencido. **(Quando Aplicável)**

2. DIVULGAÇÃO DO VENCEDOR E DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. A divulgação do vencedor será efetuada no site da FIDI, para que todos os participantes tomem conhecimento.

2.2. A documentação de habilitação referida na cláusula 1.5 desta coleta, do fornecedor que apresentar a proposta vencedora, deverá ser atualizada e enviada para os e-mails informados no formulário de participação desta coleta no prazo de até 02 dias úteis após a solicitação.

3. PROCEDIMENTOS PARA JULGAMENTO

3.1. Após o encerramento da coleta de preços pelo site, não será permitida qualquer alteração em seu conteúdo que possa influenciar no julgamento final, nem admitido à Seleção qualquer proponente retardatário.

3.2. Será considerada a melhor proposta a que resultar em menor custo para a FIDI, sendo este calculado pela verificação e comparação dos critérios estipulados no item 7 do Formulário para Participação da Coleta de Preços.

3.3. Finalizado o procedimento de Coleta de Preços, o Gerente de Suprimentos deverá aprovar a melhor proposta apurada junto ao departamento da FIDI solicitante e em casos específicos submeter ao Comitê de Compras formados por membros da FIDI.

3.4. Escolhida a proposta vencedora, o interessado será informado via e-mail para que apresente a documentação conforme indicado na cláusula 2.2 desta coleta de preços além da divulgação no site da FIDI.

3.5. Quando nenhum dos participantes atender aos requisitos apresentados na presente Coleta de Preços ou o número de respostas for insuficiente para a análise do processo conforme o tipo de serviço ou produto do referido objeto requisitado, a FIDI poderá cancelar a Coleta de Preços publicada através da divulgação via site da FIDI, sendo que:

- A FIDI não poderá vedar a participação de nenhum dos fornecedores correspondentes da Coleta de Preços anterior numa nova publicação caso ocorra;
- A FIDI deverá manter essa publicação de cancelamento divulgada num prazo mínimo de 10 dias antes de partir para uma nova Coleta de Preços referente ao mesmo objeto cotado e cancelado;

4. RECURSOS

4.1. Após a divulgação do vencedor da coleta de preços no site da FIDI, caso algum participante se sinta prejudicado em razão do julgamento das propostas, poderá manifestar, sendo-lhe concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para interpor as razões de recurso após a data de divulgação do vencedor.

4.2. A FIDI decidirá quanto aos recursos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

4.3. A interposição de recurso não suspende o julgamento das propostas.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FATURAMENTO

5.1. O vencedor deverá fornecer os serviços nos locais e quantidades indicados pela FIDI, no prazo estabelecido no fechamento da compra, sendo de sua inteira responsabilidade os eventuais danos ou prejuízos causados por seus funcionários no momento da entrega.

5.2. Prazo de entrega deverá ocorrer conforme Anexo II, SLA de atendimento, e Anexo IV, lista de endereços das unidades de atendimento.

5.3. O descumprimento do prazo de entrega estipulado pela FIDI ou a entrega de materiais/serviços fora das especificações, implicarão no pagamento de multa, conforme estipulado em SLA e minuta de contrato

5.4. A FIDI não se obriga a adquirir quantidades mínimas.

5.5. Serão de responsabilidade exclusiva do contratado o recolhimento de todos os tributos incidentes na fabricação/prestação de serviços do objeto desta Coleta de Preços, que for de sua competência.

5.6. A forma de faturamento e pagamento para a FIDI podem ocorrer da seguinte forma, sendo o mesmo a confirmar:

- **Pagamento em 30 dias** para o CNPJ: 55.401.178/0010-27
- **Pagamento em 90 dias** para os CNPJs: 55.401.178/0001-36, 55.401.178/0013-70, 55.401.178/0012-99, 55.401.178/0007-21 e 55.401.178/0011-08

- Normas para Liquidação de Obrigações Financeiras:

Os pagamentos serão realizados no prazo de **30 ou 90 dias**, a contar da data de recebimento da nota fiscal, desde que esta esteja em conformidade com os procedimentos de faturamento estabelecidos pela Contratante, conforme cláusula de **Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais**.

Notas fiscais que apresentem inconsistências, pendências ou que não cumpram os requisitos formais poderão ter seu prazo de pagamento suspenso até a devida regularização.

Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais:

- **Boletos emitidos e enviados até o dia 10** terão vencimento no dia **17 do mês subsequente**.
- **Boletos enviados entre os dias 11 e 25** terão vencimento no dia **25 do mês subsequente**.
- **Boletos ou notas fiscais enviadas entre os dias 26 e 30 não serão aceitos**.

5.7. A eficácia jurídica do Contrato a ser firmado com o prestador de serviços estará condicionada à eficácia jurídica do Contrato com o Cliente Final da FIDI, de tal modo que havendo comprovação da extinção do Contrato com o Cliente Final, independentemente do motivo ou forma, o Contrato com prestador de serviços se extinguirá, sem que qualquer multa, penalidade ou indenização seja devida pela FIDI.

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS DA INSTITUIÇÃO

A seguir regras e procedimentos da nossa Instituição que devem ser aplicados e seguidos durante todo o processo de negociação da Coleta de Preços:

PROPRIEDADE E DIREITO INTELECTUAL

6.1. A FIDI reconhece e concorda que todo e qualquer direito relativo a toda e qualquer marca, patente, modelo industrial, software, segredo de negócio ou comercial, documento, informação, arquivos eletrônicos, direitos autorais, invenções, modelos industriais e qualquer outro bem ou direito que configure ou possa vir a configurar direito de propriedade intelectual ou direito de propriedade industrial ("Propriedade Intelectual") proveniente dos Serviços é de propriedade exclusiva da Parte Participante. Nesse caso, a FIDI deve dar licença gratuita para a Parte Participante das novas Propriedades Intelectuais provenientes dos Serviços.

- 6.2.** A FIDI compromete-se a praticar todos e quaisquer atos convenientes ou necessários a fim de manter efetivas em quaisquer circunstâncias as disposições da Cláusula acima.
- 6.3.** A FIDI reconhece que os Sistemas Operacionais são protegidos pelas leis de direito autoral e, portanto, concorda, por si ou por terceiros, (i) em não copiar, disponibilizar, fornecer, vender, emprestar, transferir ou de qualquer forma alienar qualquer componente dos Sistemas Operacionais, ou ainda decompilar, traduzir, fazer engenharia reversa, copiar códigos-fonte dos Sistemas Operacionais; (ii) usar os Sistemas Operacionais para outro fim além daquele previsto no Contrato Específico; (iii) modificar os Sistemas Operacionais. A FIDI concorda em informar de forma detalhada aos usuários finais dos Sistemas Operacionais as condições e termos do Contrato Específico e exigir e garantir que o usuário final cumpra os mesmos.
- 6.4.** As cessões em regime de comodato dos Sistemas Operacionais são concedidas pelo prazo de vigência previsto pelo Contrato Específico, em caráter não exclusivo, intrasferível.
- 6.5.** A Parte Participante deverá substituir os Sistemas Operacionais por novos modelos com as mesmas especificações técnicas e nas mesmas quantidades a cada 60 (sessenta) meses, em casos de renovações da vigência do Contrato Específico.
- 6.6.** A FIDI reconhece expressamente que a Parte Participante é a proprietária única e exclusiva dos Sistemas Operacionais a serem instalados nas suas dependências, sendo que a FIDI deterá, apenas e tão somente, a posse dos Sistemas Operacionais.
- 6.7.** As estipulações desta Cláusula permanecerão em vigor, mesmo em caso de término do Contrato Específico.

CONFIDENCIALIDADE

- 6.8.** Todas as informações e documentos relacionados ao Contrato Específico ou trocados em virtude de sua celebração por qualquer das Partes ("Parte Divulgadora") para outra(s) Parte(s) ("Parte Receptora") serão considerados e tratados, para todos os fins, como "Informações Confidenciais" e, mesmo após sua divulgação, permanecerão de titularidade exclusiva da Parte Divulgadora.
- 6.9.** A Parte Receptora utilizará as Informações Confidenciais somente para a execução do Contrato Específico, manterá em sigilo todas as Informações Confidenciais e não as divulgará para terceiros. Não obstante o exposto, a Parte Receptora poderá divulgar tais Informações Confidenciais para seus representantes que necessitem ter acesso a tais Informações Confidenciais ao longo da execução de quaisquer das obrigações estabelecidas no Contrato Específico.
- 6.10.** As disposições desta Cláusula não se aplicarão à divulgação de Informações Confidenciais para qualquer autoridade Governamental em virtude das Normas aplicáveis. Neste caso, a Parte Receptora deverá notificar a Parte Divulgadora sobre a determinação de proceder a tal divulgação. Quando aplicável, a Parte Divulgadora terá o direito de tomar as medidas que julgar necessárias para evitar a divulgação das Informações Confidenciais para as referidas autoridades governamentais.
- 6.11.** As Informações Confidenciais não incluem informações que: (a) sejam comumente conhecidas ou disponíveis por publicação, uso comercial, ou por outras formas que não constituam violações das

obrigações por parte da Parte Receptora; (b) sejam conhecidas pela Parte Receptora no momento da divulgação e não estejam sujeitas a restrições; (c) sejam legalmente obtidas de um terceiro que tenha o direito de efetuar tal divulgação; ou (d) sejam, por escrito, liberadas pela Parte Divulgadora para publicação.

6.12. Caso a Parte Receptora não esteja segura com relação à caracterização ou não de determinada informação como sendo Informação Confidencial, a Parte Receptora deverá buscar orientação por escrito da Parte Divulgadora antes de divulgar tal informação para terceiros.

6.13. A Parte Receptora responderá pelas perdas e danos que causar à Parte Divulgadora que sejam resultado do descumprimento do disposto nesta Cláusula.

6.14. As disposições desta Cláusula sobreviverão ao término do Contrato Específico por um período de 5 (cinco) anos contados da referida data de término, independente do motivo.

POLÍTICAS DE COMPLIANCE E DE ANTICORRUPÇÃO

6.15. A Parte Participante declara que acessou, tomou conhecimento e entendeu o teor do Código de Conduta da Parte Contratante, disponibilizado no link <https://fidi.org.br/acesso-a-informacao/>, clicando em Programa de integridade, obrigando-se, neste ato, a observá-los e cumpri-los integralmente, naquilo que lhe cabe na qualidade de contraparte da Parte Contratante, salvo se contar com programa próprio de integridade que seja considerado compatível com esse documento.

6.16. A Parte Participante deverá comunicar a FIDI sobre qualquer informação relevante que diga respeito à relação entre as Partes, no cumprimento de seu Código de Conduta ou do Código de Conduta e/ou Manual de Conduta da Parte Contratante.

6.17. No âmbito do Contrato Específico, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou ainda aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis brasileiras, por conta própria ou por terceiros, de forma direta ou indireta, devendo garantir, ainda, o cumprimento desta obrigação por seus prepostos e colaboradores.

6.18. A Parte Participante deverá manter, durante o prazo de vigência do Contrato Específico e até 5 (cinco) anos após o seu encerramento, livros, registros e contas que reflitam de maneira correta e justa, em grau de detalhamento razoável, todos os pagamentos feitos, despesas incorridas, e ativos alienados, relacionados à realização de serviços ou transações efetuadas com pagamentos e remuneração advindas do Contrato Específico, indicando a finalidade dessas ações e a pessoa (inclusive cargo e título) para quem se fez o pagamento ou despesa, sendo tais registros colocados à disposição da FIDI mediante sua solicitação.

6.19. A Parte Participante deverá guardar o sigilo das informações confidenciais obtidas durante a execução do Contrato Específico na forma das cláusulas de confidencialidade acima.

7. CONFLITO DE INTERESSES

- 7.1** Obrigatoriedade de Declaração de Conflito de Interesse: As partes concordam em declarar prontamente qualquer conflito de interesse real ou potencial que possa surgir no âmbito deste contrato. Isso inclui, mas não se limita a qualquer interesse financeiro, pessoal, profissional ou qualquer outra circunstância que possa prejudicar a capacidade de uma parte de agir de maneira imparcial e objetiva no cumprimento deste contrato.
- 7.2** Divulgação de Conflito de Interesse: Caso uma parte identifique um conflito de interesse de acordo com o item 7.1 acima, essa parte deverá fornecer uma divulgação por escrito conforme modelo disponível no link de referência no item 1.5 desta coleta de preços, descrevendo detalhadamente a natureza do conflito de interesse.
- 7.3** Resolução de Conflitos de Interesse: As partes concordam em trabalhar juntas para resolver qualquer conflito de interesse identificado de maneira justa e equitativa. Isso pode incluir a nomeação de um terceiro imparcial, conforme acordado entre as partes, para mediar ou arbitrar qualquer disputa decorrente do conflito de interesse.
- 7.4** Continuidade das Obrigações Contratuais - A identificação de um conflito de interesse não afetará a obrigação contínua de ambas as partes de cumprir todas as obrigações estabelecidas neste contrato, a menos que seja acordado de outra forma pelas partes ou determinado de outra forma por meio de um processo de resolução de conflitos conforme estipulado no item 7.3 deste documento.
- 7.5** Vigência da Cláusula - Esta cláusula de conflito de interesse permanecerá em vigor durante a vigência do contrato e continuará a se aplicar mesmo após o término do contrato, quando relevante

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1.** A FIDI poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estipulado, não efetuar a entrega no prazo e condições estabelecidos neste instrumento e não encaminhar a documentação exigida na cláusula 2, convocar os proponentes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a Coleta de Preços.
- 8.2.** O vencedor da Coleta de Preços deverá se responsabilizar:
- Pela garantia/seguro do produto/serviço, sendo obrigatória a apresentação de documento referente a garantia (quando aplicável);
 - Pela assistência técnica/suporte técnico do Produto/Serviço;
 - Pela Implantação, Instalação e ou Entrega;

- Pelo treinamento da equipe na FIDI que fará uso do Produto/Serviço do mesmo;
- Pela entrega dos acessórios (quando aplicável) que acompanham o Produto descrito no Anexo I.

9. FORO

Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Coleta de Preços será o da Comarca de São Paulo – SP.

São Paulo, 19 de março de 2026.

Anexo I

Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de imprensa, consultoria estratégica em comunicação e relacionamento com a mídia, com o objetivo de fortalecer o posicionamento institucional da FIDI, ampliar sua visibilidade qualificada, apoiar a gestão de reputação e assegurar relacionamento contínuo, ético e estratégico com a imprensa e influenciadores.

1. Planejamento e Estratégia

1.1 Elaboração e apresentação do Planejamento Estratégico Anual de Assessoria de Imprensa, em até 30 dias do início do contrato, contendo obrigatoriamente: objetivos de comunicação, mensagens-chave, linhas editoriais, públicos prioritários, calendário editorial, temas prioritários e plano de ações com imprensa e influenciadores.

1.2 Elaboração de planos táticos de comunicação para ações específicas (eventos, campanhas, anúncios, premiações ou projetos institucionais), mediante demanda da FIDI, com prazo máximo de 5 dias úteis.

1.3 Atualização trimestral do mapeamento de eventos, prêmios, feiras e congressos relevantes, com relatório contendo recomendações de participação e oportunidades de exposição institucional.

2. Produção de Conteúdo

2.1 Produção de conteúdos institucionais destinados à imprensa e influenciadores, conforme demandas da FIDI e prazos definidos em SLA, incluindo:

1) Demandas planejadas: releases, artigos, pautas

Prazo: acordado caso a caso.

2) Demandas urgentes: notas rápidas resposta à imprensa

Prazo: Prioridade imediata.

3) Crise

Prazo: atuação imediata.

2.2 Os conteúdos deverão apresentar: correção gramatical, clareza, media briefing, adequação jornalística, alinhamento institucional, consistência técnica e aderência às mensagens-chave aprovadas pela FIDI.

2.3 Produção de materiais de apoio a porta-vozes (briefings, Q&As, perfis de jornalistas e veículos)

2.4 Produção de conteúdos para LinkedIn da CEO e executivos estratégicos, com periodicidade mínima mensal

2.5 A contratada deverá considerar ajustes por material sem custo adicional e sem limite de ajustes

3. Relacionamento com a Imprensa

3.1 Interface direta com jornalistas e veículos prioritários, assegurando resposta a demandas da imprensa

3.2 Realização de follow-up ativo de materiais enviados à imprensa

3.3 Realização de ações de relacionamento com jornalistas e formadores de opinião, incluindo registro das interações realizadas.

3.4 Identificação e proposição contínua de oportunidades de inserção da FIDI na mídia, mediante sugestão de pautas e abordagens editoriais.

3.5 Promoção de, no mínimo, 5 ações anuais de relacionamento com jornalistas (encontros, briefings, cafés, visitas ou eventos).

3.6 Acompanhamento de executivos da FIDI em entrevistas ou eventos com presença de imprensa, quando solicitado.

4. Influenciadores Digitais

4.1 Atualização e qualificação do mailing de influenciadores alinhados à atuação institucional da FIDI

4.2 Apresentação de recomendações de influenciadores adequados a campanhas ou temas institucionais

4.3 Negociação para parceria sem custo e gestão das ações com influenciadores aprovados pela FIDI, incluindo acompanhamento de entregas.

4.4 Coordenação logística de envio de press kits, brindes ou convites a jornalistas e influenciadores

5. Monitoramento e Gestão de Reputação

5.1 Monitoramento contínuo de mídia e temas relevantes relacionados à FIDI e ao setor, incluindo identificação de tendências e riscos reputacionais.

5.2 Envio de alertas de menções negativas, sensíveis ou de risco reputacional em até 1 hora após identificação.

5.3 Suporte à gestão de crises de comunicação, incluindo análise de cenário, recomendações estratégicas, apoio aos porta-vozes e elaboração de posicionamentos.

5.4 Envio de clipagem diária de notícias, contendo menções à FIDI, executivos e temas setoriais relevantes.

6. Governança, Relatórios e Acompanhamento

6.1 Realização de reuniões semanais de status para acompanhamento das ações, alinhamento estratégico, avaliação de resultados e definição de prioridades.

6.2 Envio de relatório semanal todas às sextas feiras no final da tarde, contendo atividades realizadas, pautas em andamento, oportunidades e próximos passos.

6.3 Envio de relatório mensal até o 5º dia útil do mês subsequente, contendo obrigatoriamente: ações realizadas, inserções na mídia, análise qualitativa de exposição, indicadores de desempenho e recomendações estratégicas.

6.4 A contratada deverá apresentar, nos relatórios periódicos, análise de Share of Voice da FIDI em relação a instituições comparáveis do setor de saúde e diagnóstico por imagem, considerando volume de menções, relevância editorial, posicionamento institucional, principais temas abordados e presença em veículos estratégicos.

7. Considerações Finais

7.1 A empresa contratada deverá dispor de equipe dedicada ao atendimento da FIDI, com profissionais qualificados e experiência comprovada em assessoria de imprensa institucional, preferencialmente com atuação nos setores de saúde, ciência, inovação, tecnologia, negócios, terceiro setor;

7.2 A equipe designada deverá demonstrar capacidade estratégica, domínio técnico do relacionamento com a imprensa, experiência em gestão de reputação e crises, disponibilidade para demandas e crises fora do horário, bem como conhecimento das dinâmicas editoriais dos principais veículos de comunicação;

7.3 A contratada deverá atuar em alinhamento às diretrizes institucionais da FIDI, respeitando seus valores, posicionamento, políticas de governança, ética e compliance.

7.4 A substituição de profissionais deverá ser previamente comunicada e aprovada pela FIDI.

8. Vinculação ao SLA

8. Níveis de Serviço

A prestação dos serviços descritos neste escopo deverá observar integralmente os prazos, níveis de criticidade, indicadores e penalidades definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) integrante do contrato.

Anexo II

SLA

Ação	Prazo	Horário
Relatório de resultados	Mensal (todo dia 10 do mês subsequente)	Até 18:00
Relatórios semanais de ações em andamento e status	Às sextas-feiras	Até 18:00
Reunião para acompanhamento de status, atualização das atividades, avaliação do foco do trabalho e resultados obtidos	Semanal	A definir
Relatório de Resultados Anual	10 de janeiro do ano subsequente	Até 18:00

Princípios Gerais

A contratada deverá assegurar atendimento contínuo, proativo e estratégico à FIDI, conforme prazos e níveis de criticidade definidos neste SLA.

Os prazos passam a contar a partir da solicitação formal da FIDI (e-mail, reunião ou ferramenta definida).

Todas as entregas deverão atender aos padrões de qualidade técnica, clareza, correção gramatical, aderência ao posicionamento institucional e alinhamento estratégico da FIDI.

Nível	Definição	Prazo	Horário
Normal	Demandas planejadas	Mensal (todo dia 10 do mês subsequente)	Até 18:00
	Demandas planejadas	Relatórios semanais de ações em andamento e status (Às sextas-feiras)	Até 18:00
	Demandas planejadas	Reunião para acompanhamento de status, atualização das atividades, avaliação do foco do trabalho e resultados obtidos (Semanal)	A definir
	Demandas planejadas	Relatório de Resultados Anual (10 de janeiro do ano subsequente)	Até 18:00
Urgente	Prazo reduzido ou oportunidade de mídia	pauta reativa, nota rápida <i>precisamos informar</i>	Precisamos informar
Crise	Risco reputacional ou exposição negativa	imprensa negativa, incidentes <i>Precisamos informar</i>	Precisamos informar

SLA por Tipo de Atividade

Planejamento e Estratégia	
Atividade	Prazo SLA
Planejamento estratégico anual	até 30 dias do início do contrato
Planejamento de ação pontual	até 5 dias úteis
Mapeamento de eventos	atualização trimestral

Relacionamento com Imprensa

Atividade	SLA
Resposta a jornalista	até 2h
Intermediação entrevista	até 4h
Follow-up pós-release	até 48h
Ronda de redação	mensal
Oportunidade de pauta	contínuo

Monitoramento e Reputação

Atividade	SLA
Clipagem diária	até 9h dia útil
Alerta negativo relevante	até 1h
Análise de risco reputacional	até 4h
Plano de resposta crise	até 6h
Suporte em crise	tempo integral

Indicadores de Desempenho (KPIs)

- Cumprimento de prazos: $\geq 95\%$
- Tempo resposta imprensa: $\leq 2h$
- Entregas sem retrabalho: $\geq 90\%$

- Oportunidades de média: mínimo mensal definido
- Satisfação FIDI: $\geq 8/10$

Penalidades por Descumprimento de SLA

Atraso em entregas

- Até 24h: advertência formal
- 24–48h: multa 2% do valor mensal
- 48h: multa 5%

Não atendimento a demanda urgente

Multa de 5% do valor mensal por ocorrência

Penalidade por Qualidade Insatisfatória

Aplica-se quando houver:

- erros técnicos graves
- desalinhamento institucional
- retrabalho recorrente
- conteúdo inadequado

Penalidade de 3% do valor mensal por ocorrência

Reincidência

3 ocorrências no trimestre: multa adicional 5% ou rescisão contratual

Anexo III

Termo de ciência das premissas

A tabela abaixo é obrigatória constar na proposta comercial preenchida com a ciência das premissas do escopo:

	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Valor do Investimento	
Estou ciente da necessidade de envio das documentações e providenciarei conforme solicitado, incluindo o Registro Comercial, Balanço Patrimonial, RG do representante legal, Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social atualizado, além das certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, trabalhistas e do FGTS, e o Formulário de Conflito de Interesses devidamente preenchido e assinado.	
Prazo do contrato de até 12 meses, podendo ser renovado por mais até no máximo 36 meses mediante negociação entre ambas as partes	
* Pagamento em 90 dias para o CNPJ: 55.401.178/0001-36 - Normas para Liquidação de Obrigações Financeiras: Os pagamentos serão realizados no prazo de 30 ou 90 dias, a contar da data de recebimento da nota fiscal, desde que esta esteja em conformidade com os procedimentos de faturamento estabelecidos pela Contratante, conforme cláusula de Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais. Notas fiscais que apresentem inconsistências, pendências ou que não cumpram os requisitos formais poderão ter seu prazo de pagamento suspenso até a devida regularização. Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais: - Boletos emitidos e enviados até o dia 10 terão vencimento no dia 17 do mês subsequente. - Boletos enviados entre os dias 11 e 25 terão vencimento no dia 25 do mês subsequente. - Boletos ou notas fiscais enviadas entre os dias 26 e 30 não serão aceitos.	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

A eficácia jurídica do Contrato a ser firmado com o prestador de serviços estará condicionada à eficácia jurídica do Contrato com o Cliente Final da FIDI, de tal modo que havendo comprovação da extinção do Contrato com o Cliente Final, independentemente do motivo ou forma, o Contrato com prestador de serviços se extinguirá, sem que qualquer multa, penalidade ou indenização seja devida pela FIDI.	
PREMISSAS	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de imprensa, consultoria estratégica em comunicação e relacionamento com a mídia, com o objetivo de fortalecer o posicionamento institucional da FIDI, ampliar sua visibilidade qualificada, apoiar a gestão de reputação e assegurar relacionamento contínuo, ético e estratégico com a imprensa e influenciadores.	
Planejamento e Estratégia	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Elaboração e apresentação do Planejamento Estratégico Anual de Assessoria de Imprensa, em até 30 dias do início do contrato, contendo obrigatoriamente: objetivos de comunicação, mensagens-chave, linhas editoriais, públicos prioritários, calendário editorial, temas prioritários e plano de ações com imprensa e influenciadores.	
Elaboração de planos táticos de comunicação para ações específicas (eventos, campanhas, anúncios, premiações ou projetos institucionais), mediante demanda da FIDI, com prazo máximo de 5 dias úteis.	
Atualização trimestral do mapeamento de eventos, prêmios, feiras e congressos relevantes, com relatório contendo recomendações de participação e oportunidades de exposição institucional.	
Produção de Conteúdo	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Produção de conteúdos institucionais destinados à imprensa e influenciadores, conforme demandas da FIDI e prazos definidos em SLA, incluindo: 1) Demandas planejadas: releases, artigos, pautas Prazo: acordado caso a caso. 2) Demandas urgentes: notas rápidas resposta à imprensa Prazo: Prioridade imediata. 3) Crise Prazo: atuação imediata.	
Os conteúdos deverão apresentar: correção gramatical, clareza, media briefing, adequação jornalística, alinhamento institucional, consistência técnica e aderência às mensagens-chave aprovadas pela FIDI.	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Produção de materiais de apoio a porta-vozes (briefings, Q&As, perfis de jornalistas e veículos)	
Produção de conteúdos para LinkedIn da CEO e executivos estratégicos, com periodicidade mínima mensal	
A contratada deverá considerar ajustes por material sem custo adicional e sem limite de ajustes	
Relacionamento com a Imprensa	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Interface direta com jornalistas e veículos prioritários, assegurando resposta a demandas da imprensa	
Realização de follow-up ativo de materiais enviados à imprensa	
Realização de ações de relacionamento com jornalistas e formadores de opinião, incluindo registro das interações realizadas.	
Identificação e proposição contínua de oportunidades de inserção da FIDI na mídia, mediante sugestão de pautas e abordagens editoriais.	
Promoção de, no mínimo, 5 ações anuais de relacionamento com jornalistas (encontros, briefings, cafés, visitas ou eventos).	
Acompanhamento de executivos da FIDI em entrevistas ou eventos com presença de imprensa, quando solicitado.	
Influenciadores Digitais	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Atualização e qualificação do mailing de influenciadores alinhados à atuação institucional da FIDI	
Apresentação de recomendações de influenciadores adequados a campanhas ou temas institucionais	
Negociação para parceria sem custo e gestão das ações com influenciadores aprovados pela FIDI, incluindo acompanhamento de entregas.	
Coordenação logística de envio de press kits, brindes ou convites a jornalistas e influenciadores	
Monitoramento e Gestão de Reputação	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Monitoramento contínuo de mídia e temas relevantes relacionados à FIDI e ao setor, incluindo identificação de tendências e riscos reputacionais.	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Envio de alertas de menções negativas, sensíveis ou de risco reputacional em até 1 hora após identificação.	
Clipagem diária de notícias relacionadas à FIDI e ao setor	
Governança, Relatórios e Acompanhamento	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Reuniões semanais de status para acompanhamento das atividades, alinhamento estratégico e avaliação de resultados	
Relatórios semanais com ações em andamento e status	
Suporte à gestão de crises de comunicação, incluindo análise de cenário, recomendações estratégicas, apoio aos porta-vozes e elaboração de posicionamentos.	
Envio de clipagem diária de notícias, contendo menções à FIDI, executivos e temas setoriais relevantes.	
Governança, Relatórios e Acompanhamento	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Realização de reuniões semanais de status para acompanhamento das ações, alinhamento estratégico, avaliação de resultados e definição de prioridades.	
Envio de relatório semanal todas às sextas feiras no final da tarde, contendo atividades realizadas, pautas em andamento, oportunidades e próximos passos.	
Envio de relatório mensal até o 5º dia útil do mês subsequente, contendo obrigatoriamente: ações realizadas, inserções na mídia, análise qualitativa de exposição, indicadores de desempenho e recomendações estratégicas.	
A contratada deverá apresentar, nos relatórios periódicos, análise de Share of Voice da FIDI em relação a instituições comparáveis do setor de saúde e diagnóstico por imagem, considerando volume de menções, relevância editorial, posicionamento institucional, principais temas abordados e presença em veículos estratégicos.	
Considerações Finais	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
A empresa contratada deverá dispor de equipe dedicada ao atendimento da FIDI, com profissionais qualificados e experiência comprovada em assessoria de imprensa institucional, preferencialmente com atuação nos setores de saúde, ciência, inovação, tecnologia, negócios, terceiro setor;	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

A equipe designada deverá demonstrar capacidade estratégica, domínio técnico do relacionamento com a imprensa, experiência em gestão de reputação e crises, disponibilidade para demandas e crises fora do horário, bem como conhecimento das dinâmicas editoriais dos principais veículos de comunicação;																
A contratada deverá atuar em alinhamento às diretrizes institucionais da FIDI, respeitando seus valores, posicionamento, políticas de governança, ética e compliance.																
A substituição de profissionais deverá ser previamente comunicada e aprovada pela FIDI.																
Vinculação ao SLA	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário															
Níveis de Serviço A prestação dos serviços descritos neste escopo deverá observar integralmente os prazos, níveis de criticidade, indicadores e penalidades definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) integrante do contrato																
SLA DE ATENDIMENTO	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário															
<table><tr><th>Ação</th><th>Prazo</th><th>Horário</th></tr><tr><td>Relatório de resultados</td><td>Mensal (todo dia 10 do mês subsequente)</td><td>Até 18:00</td></tr><tr><td>Relatórios semanais de ações em andamento e status</td><td>Às sextas-feiras</td><td>Até 18:00</td></tr><tr><td>Reunião para acompanhamento de status, atualização das atividades, avaliação do foco do trabalho e resultados obtidos</td><td>Semanal</td><td>A definir</td></tr><tr><td>Relatório de Resultados Anual</td><td>10 de janeiro do ano subsequente</td><td>Até 18:00</td></tr></table>	Ação	Prazo	Horário	Relatório de resultados	Mensal (todo dia 10 do mês subsequente)	Até 18:00	Relatórios semanais de ações em andamento e status	Às sextas-feiras	Até 18:00	Reunião para acompanhamento de status, atualização das atividades, avaliação do foco do trabalho e resultados obtidos	Semanal	A definir	Relatório de Resultados Anual	10 de janeiro do ano subsequente	Até 18:00	
Ação	Prazo	Horário														
Relatório de resultados	Mensal (todo dia 10 do mês subsequente)	Até 18:00														
Relatórios semanais de ações em andamento e status	Às sextas-feiras	Até 18:00														
Reunião para acompanhamento de status, atualização das atividades, avaliação do foco do trabalho e resultados obtidos	Semanal	A definir														
Relatório de Resultados Anual	10 de janeiro do ano subsequente	Até 18:00														
A contratada deverá assegurar atendimento contínuo, proativo e estratégico à FIDI, conforme prazos e níveis de criticidade definidos neste SLA. Os prazos passam a contar a partir da solicitação formal da FIDI (e-mail, reunião ou ferramenta definida). Todas as entregas deverão atender aos padrões de qualidade técnica, clareza, correção gramatical, aderência ao posicionamento institucional e alinhamento estratégico da FIDI.																



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Nível	Definição	Prazo	Horário
Normal	Demandas planejadas	Mensal (todo dia 10 do mês subsequente)	Até 18:00
	Demandas planejadas	Relatórios semanais de ações em andamento e status (As sextas-feiras)	Até 18:00
	Demandas planejadas	Reunião para acompanhamento de status, atualização das atividades, avaliação do foco do trabalho e resultados obtidos (Semanal)	A definir
	Demandas planejadas	Relatório de Resultados Anual (10 de janeiro do ano subsequente)	Até 18:00
Urgente	Prazo reduzido ou oportunidade de mídia	pauta reativa, nota rápida <i>precisamos informar</i>	Precisamos informar
Crise	Risco reputacional ou exposição negativa	imprensa negativa, incidentes <i>Precisamos informar</i>	Precisamos informar

SLA por Tipo de Atividade

Planejamento e Estratégia	
Atividade	Prazo SLA
Planejamento estratégico anual	até 30 dias do início do contrato
Planejamento de ação pontual	até 5 dias úteis
Mapeamento de eventos	atualização trimestral

Relacionamento com Imprensa

Atividade	SLA
Resposta a jornalista	até 2h
Intermediação entrevista	até 4h
Follow-up pós-release	até 48h
Ronda de redação	mensal
Oportunidade de pauta	contínuo



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Monitoramento e Reputação

Atividade	SLA
Clipagem diária	até 9h dia útil
Alerta negativo relevante	até 1h
Análise de risco reputacional	até 4h
Plano de resposta crise	até 6h
Suporte em crise	tempo integral

Indicadores de Desempenho (KPIs)

- Cumprimento de prazos: $\geq 95\%$
- Tempo resposta imprensa: $\leq 2h$
- Entregas sem retrabalho: $\geq 90\%$
- Oportunidades de mídia: mínimo mensal definido
- Satisfação FIDI: $\geq 8/10$

Penalidades por Descumprimento de SLA

Atraso em entregas

- Até 24h: advertência formal
- 24–48h: multa 2% do valor mensal
- 48h: multa 5%

Não atendimento a demanda urgente

Multa de 5% do valor mensal por ocorrência

Penalidade por Qualidade Insatisfatória

Aplica-se quando houver:

- erros técnicos graves
- desalinhamento institucional
- retrabalho recorrente
- conteúdo inadequado

Penalidade de 3% do valor mensal por ocorrência

Reincidência

3 ocorrências no trimestre: multa adicional 5% ou rescisão contratual



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Anexo IV

Dados para faturamento:

MATRIZ - CNPJ 55.401.178/0001-36

Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista – São Paulo- SP CEP 01310-300