



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE JUSTIÇA, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL INFORMATIVO COM FOCO NA UNIVERSALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO DO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E AMPLIAÇÃO. FORTALECIMENTO E ORIENTAÇÃO DO ACESSO À DOCUMENTAÇÃO BÁSICA.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome: Simone de Souza Ambrozio e Wellington Luis Xavier Mancilha

Telefone: (51) 3288-9357

E-mail: simone-ambrozio@justica.rs.gov.br / wellington-mancilha@justica.rs.gov.br

1. Objeto

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de elaboração de conteúdo, abrangendo pesquisa, produção textual, edição, diagramação, finalização e impressão de materiais informativos. O foco do material será a promoção da universalização do acesso gratuito ao Registro Civil de Nascimento e a ampliação, fortalecimento e orientação quanto ao acesso à documentação civil básica.

2. Justificativa

Este Termo de Referência tem como objetivo atender à necessidade de disseminação de informações que promovam o acesso universal ao Registro Civil de Nascimento e à documentação civil básica, elementos fundamentais para o pleno exercício da cidadania. A produção e veiculação de materiais informativos de qualidade são essenciais para orientar a população — especialmente os grupos em situação de vulnerabilidade social — sobre seus direitos e os meios de obtenção gratuita da documentação civil.

3.1. Pesquisa e Levantamento de Informações

- Levantamento de dados, estudos, legislações e estatísticas relacionadas ao tema;
- Realização de entrevistas e coleta de relatos de boas práticas em âmbito nacional;
- Elaboração de relatório de pesquisa e diagnóstico inicial, com dados que subsidiem a produção dos materiais.

3.2. Produção de Conteúdo

- Redação de textos jornalísticos e técnicos;
- Criação de roteiros para materiais impressos e digitais (folders, cartilhas, e-books, vídeos etc.);
- Adaptação do conteúdo para diferentes públicos, com linguagem cidadã, acessível e inclusiva;
- Entrega de conteúdo textual finalizado e aprovado para todos os materiais previstos.

SJCDH/RS | Fone: (51) 3288-9373 | oficio@justica.rs.gov.br | www.justica.rs.gov.br
CAFF – 4º Andar | Avenida Borges de Medeiros, nº 1501, CEP 90110-150, Porto Alegre/RS



3.3. Edição e Revisão

- Revisão ortográfica e gramatical;
- Revisão técnica com foco na conformidade com a legislação vigente e diretrizes institucionais.

3.4. Diagramação, Finalização e Impressão

- Diagramação conforme identidade visual institucional;
- Produção de versões acessíveis (ex.: audiodescrição, PDFs acessíveis);
- Preparação de arquivos finais para impressão e mídias digitais;
- Entrega de layouts diagramados e revisados;
- Impressão das cartilhas e disponibilização das versões digitais.

4. Produtos Esperados

Elaborar material informativo com foco na universalização da aquisição do Registro Civil de Nascimento, ampliação, fortalecimento e orientação do acesso à documentação básica.		
Produto 01	Unitário	Total
Elaboração de identidade visual, com manual de identidade visual - MIV	01	01
Elaboração de conteúdo, incluindo pesquisa e produção, diagramação, revisão e finalização para cartilha sobre Registro Civil;	01	01
Elaboração de conteúdo, incluindo pesquisa e produção, diagramação, revisão e finalização para cartilha sobre Carteira de Identidade;	01	01
Elaboração de conteúdo, incluindo pesquisa e produção, diagramação, revisão e finalização para cartilha sobre Cadastro de Pessoa Física - CPF;	01	01
Elaboração de conteúdo, incluindo pesquisa e produção, diagramação, revisão e finalização para cartilha sobre Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;	01	01
Elaboração de conteúdo, incluindo pesquisa e produção, diagramação, revisão e finalização para cartilha sobre Título de Eleitor;	01	01
Elaboração de conteúdo, incluindo pesquisa e produção, diagramação, revisão e finalização para cartilha sobre Documentação para Migrantes;	01	01
Elaboração de vídeo tutorial com 10 minutos sobre Registro Civil e Documentação Básica, incluindo pesquisa e produção de roteiro, edição e finalização.	01	01
Produto 02 - IMPRESSÕES	Unitário	Total
Impressão de 20.000 cartilhas, sobre Registro Civil;	01	20.000
Impressão de 20.000 cartilhas, sobre Carteira de Identidade;	01	20.000
Impressão de 15.000 cartilhas, sobre Cadastro de Pessoa Física - CPF;	01	15.000
Impressão de 15.000 cartilhas, sobre Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;	01	15.000
Impressão de 15.000 cartilhas, sobre Título de Eleitor;	01	15.000
Impressão de 15.000 cartilhas, sobre Documentação para Migrantes;	01	15.000
Especificações: papel couchê fosco ou brilho; gramatura mínima de 115g para capa e miolo; 4x4 cores de impressão; tamanho 21x 29,7 (A4); acabamento guilhotina, intercalação com dobra e grampeado; número de páginas: mínimo 08 e máximo 12.		



5. Prazo de Execução

O prazo máximo para a execução integral dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6. Obrigações da Contratada

São obrigações da contratada:

- Ter equipe composta por profissionais qualificados nas áreas de Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Design Gráfico e Revisão;
- Cumprir os prazos estabelecidos e manter comunicação contínua com o contratante;
- Assegurar a qualidade técnica e editorial dos produtos entregues;
- Observar a legislação vigente quanto aos direitos autorais e ao uso de imagem e conteúdo de terceiros;
- Garantir o livre acesso dos servidores do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, órgão concedente do Convênio Federal nº 968782/2024, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da(s) empresa(s) contratada(s), conforme incisos XI do art. 5º da PC nº 28/2024, e disposto Cláusula Terceira, item II. Da Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, alínea "o" do Termo de Convênio firmado, bem como outras que forem previstas como obrigações no instrumento.

7. Obrigações do Contratante

São obrigações do contratante:

- Fornecer as informações institucionais e documentações necessárias à execução dos serviços;
- Realizar a aprovação dos conteúdos em cada etapa do projeto;
- Efetuar os pagamentos conforme o cronograma financeiro estabelecido em contrato.

08. Contatos no órgão contratante

Simone de Souza Ambrozio – simone-ambrozio@justica.rs.gov.br

Wellington Luís Xavier Mancilha – wellington-mancilha@justica.rs.gov.br

Fone: 51 3288-9357