



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANTONIO FABIO
FERREIRA DE

SOUZA:000915663

12

Assinado de forma digital por
ANTONIO FABIO FERREIRA DE
SOUZA:00091566312
Dados: 2025.02.24 14:38:08 -03'00'



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
0000420250204000360

I. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais é essencial para a Secretaria da Educação do Município de Tamboril, Ceará. A necessidade emergente decorre principalmente de desafios significativos enfrentados pela Secretaria, que afetam diretamente a visibilidade, engajamento comunitário e comunicação interna e externa.

- A baixa visibilidade das ações e programas atuais tem prejudicado o reconhecimento e a valorização das iniciativas educativas por parte da população. Para endereçar essa questão, é crucial implementar estratégias de comunicação que amplifiquem a divulgação dos projetos e resultados da Secretaria.
- A falta de engajamento comunitário requer adoção de abordagens que integrem mais efetivamente a comunidade escolar e a população em geral nas atividades e programas. Este envolvimento é fundamental para o sucesso das ações educativas e para fortalecer o apoio comunitário às iniciativas da Secretaria.
- Diante das dificuldades na comunicação interna e externa, é imperativo melhorar os canais de comunicação atuais e estabelecer novas práticas que assegurem clareza e eficiência no compartilhamento de informações entre a Secretaria, as escolas e o público.
- O gerenciamento insatisfatório das redes sociais limita a atualização e a interação com o público-alvo. Uma estratégia bem-definida para as redes sociais pode aumentar significativamente a presença digital da Secretaria e melhorar as interações com a comunidade.
- A necessidade de materiais institucionais de qualidade reflete a demanda por conteúdos que atendam tanto as finalidades institucionais quanto de divulgação pública. Produções de qualidade são essenciais para comunicar efetivamente as mensagens e objetivos da Secretaria.
- Com restrições de recursos humanos e orçamentários, a Secretaria enfrenta desafios na execução de suas demandas de comunicação e marketing. A contratação de serviços especializados é necessária para superar estas limitações e garantir a realização eficaz das atividades planejadas.

Assim, a contratação desses serviços está alinhada com os princípios da Lei 14.133, incluindo publicidade, eficiência, economicidade e interesse público. A medida visa



Tamboril
PREFEITURA



promover a educação de forma integrada e eficaz, beneficiando diretamente a comunidade de Tamboril.

2. Área requisitante

Área requisitante
Secretaria de Educação

Responsável
STEPHANE LAÍS FERREIRA DE SOUSA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente seção fundamenta a descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução mais adequada, considerando os critérios e práticas de sustentabilidade, observando as leis ou regulamentações específicas, bem como garantindo padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Requisitos Gerais

- O fornecedor deve possuir experiência comprovada na execução de serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais.
- Capacidade de personalizar os serviços de comunicação de acordo com as necessidades específicas da Secretaria da Educação do Município de Tamboril - CE.

Requisitos Legais

- Atendimento a todas as regulamentações federais, estaduais e municipais aplicáveis, em especial aquelas previstas na Lei 14.133/2021.
- Registro regular e situação fiscal em conformidade com as exigências legais e regulamentares em vigor.

Requisitos de Sustentabilidade

- Adoção de práticas sustentáveis na produção de materiais, incluindo uso de papel reciclado e tintas ecológicas nas impressões institucionais, quando aplicável.
- Utilização de tecnologias digitais e ferramentas online que minimizem o consumo de recursos naturais e energéticos.
- Planejamento de ações de comunicação que promovam a consciência ambiental e práticas sustentáveis na comunidade escolar e no público em geral.

Requisitos da Contratação

- Execução contínua dos serviços de assessoria de imprensa, garantindo relação efetiva com os meios de comunicação e aumento da visibilidade das ações municipais.



- Gerenciamento eficaz das redes sociais, com criação e publicação de conteúdo que promova o engajamento e a interação com o público-alvo da Prefeitura de Tamboril.
- Produção e revisão de materiais institucionais que atendam aos critérios de clareza, precisão e adequação ao público-alvo.
- Implementação de estratégias de marketing e relações públicas que melhorem a imagem e a percepção da Secretaria da Educação junto à comunidade local.

Com vistas ao atendimento da necessidade especificada, conclui-se que os requisitos necessários à contratação devem alinhar-se ao interesse público, garantindo que os serviços prestados contribuam efetivamente para a melhoria da comunicação e do reconhecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria da Educação do Município de Tamboril - CE. Desta forma, zelamos por um processo competitivo, evitando a inclusão de requisitos desnecessários ou especificações excessivas que possam limitar indevidamente a participação de potenciais fornecedores qualificados.

4. Levantamento de mercado

- Principais Soluções de Contratação Obj. 04:
 - Contratação direta com o fornecedor especializado em serviços de comunicação e marketing.
 - Contratação através de terceirização, utilizando empresas especializadas em comunicação institucional e gerenciamento de redes sociais.
 - Utilização de formas alternativas de contratação, como parcerias públicas com instituições de ensino ou organizações do terceiro setor atuantes na área.
- Avaliação da Solução mais Adequada:
 - Após análise das opções disponíveis no mercado e considerando as necessidades específicas da Secretaria da Educação de Tamboril, a contratação através de empresas especializadas em comunicação institucional e gerenciamento de redes sociais é a solução mais adequada.
 - Essa solução possibilita a obtenção de serviços de qualidade, com profissionais experientes que podem inovar e implementar estratégias eficazes de comunicação e marketing.
 - Além disso, a terceirização desses serviços permite maior flexibilidade na gestão dos recursos humanos e possibilita a adequação às necessidades emergentes e específicas do município.

5. Descrição da solução como um todo

A necessidade de aprimorar a comunicação e a visibilidade das ações da Secretaria da Educação de Tamboril - CE exige a implementação de uma solução abrangente e integrada. O foco está na contratação de serviços de comunicação que contemplem



assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais. Esta abordagem visa atender às diversas necessidades identificadas nas estratégias de comunicação da Secretaria para melhorar a percepção pública e o engajamento comunitário.

- **Assessoria de Imprensa:** Será providenciada por um período de 12 meses, incluindo a elaboração de comunicados, organização de entrevistas e eventos de mídia, além de suporte contínuo para interação com veículos de comunicação. O objetivo é aumentar a visibilidade das ações da Secretaria e promover um diálogo aberto com a imprensa.
- **Gerenciamento de Redes Sociais:** Este serviço também estender-se-á por 12 meses, cobrindo a criação e gestão de conteúdos em múltiplas plataformas sociais. Serão desenvolvidas estratégias para aumentar o engajamento e a participação da comunidade escolar e da população em geral.
- **Produção de Material Institucional:** Envolve a criação e execução de até cinco campanhas institucionais ao longo do ano. Esta atividade incluirá design gráfico, vídeos, cartilhas e outros materiais de divulgação para melhorar a comunicação visual da Secretaria.
- **Consultoria de Comunicação Institucional:** Visa otimizar os processos de comunicação dentro e fora da Secretaria. Isso incluirá o desenvolvimento de manuais e políticas de comunicação, visando padronizar e melhorar a eficácia das informações divulgadas.
- **Marketing e Relações Públicas:** A estratégia de marketing será desenvolvida para promover as iniciativas educacionais e aumentar a participação da comunidade. As relações públicas focarão em construir e manter uma imagem positiva da Secretaria perante o público.
- **Ações Governamentais:** Inclui a coordenação e a execução de iniciativas que alinham a comunicação da Secretaria às políticas governamentais, garantindo a transparência e a prestação de contas em todas as ações.

A solução é desenvolvida com base em estudos de mercado, considerando práticas modernas e eficazes de comunicação e marketing. O objetivo é atender não apenas às necessidades comunicacionais imediatas, mas também estabelecer uma base sólida para estratégias de longo prazo. A implementação desse conjunto de soluções integradas permitirá uma gestão mais eficaz dos recursos e uma melhora significativa no alcance e no impacto das ações realizadas pela Secretaria da Educação do Município de Tamboril - CE.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL	12.000	Serviço
Especificação: - Elaboração de roteiros para chamadas, gravações e vinhetas para TVs institucionais. - Desenvolvimento de roteiros para vinhetas institucionais, bem como a edição e produção das vinhetas conforme as diretrizes e objetivos da instituição. - Criação de conteúdo que represente a identidade e missão da instituição.			
2	COBERTURA DE REUNIDOS	12.000	Serviço



Tamboril
PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: - Registro fotográfico de reuniões institucionais, conferências, seminários, entre outros eventos conforme demanda da instituição.			
3	3 TREINAMENTOS E MENTORIAS	12.000	Serviço
Especificação: - Oferta de sessões de treinamento e orientação sobre comunicação institucional, abordando temas como estratégias de comunicação, linguagem e mídias adequadas. - Atuação individual ou em grupo para capacitar membros da instituição no desenvolvimento das habilidades de comunicação.			
4	4 ASSESSORIA DE IMPRENSA	12.000	Serviço
Especificação: - Prestação de serviços de assessoria para lidar com a imprensa, incluindo elaboração de releases, agendamento de entrevistas e gerenciamento de crises. - Identificação e seleção criteriosa dos veículos de comunicação mais adequados ao público-alvo e aos objetivos da instituição, incluindo mídia impressa, online, televisiva e de rádio. - Desenvolvimento e distribuição de materiais de imprensa, como releases, notas de imprensa, comunicados e kits de imprensa, para divulgar notícias, eventos e informações relevantes da instituição. - Estabelecimento de relacionamentos sólidos com jornalistas, editores e influenciadores, garantindo uma comunicação eficaz e oportuna com a imprensa. Isso inclui o agendamento de entrevistas, coletivas de imprensa e outras oportunidades de exposição mediática. - Monitoramento constante da cobertura midiática da instituição, incluindo a identificação de menções, reportagens e análises nos meios de comunicação. Isso permite avaliar o impacto da assessoria de imprensa e identificar possíveis áreas de melhoria. - Cercamento proativo da imagem da instituição, fornecendo orientação e suporte estratégico para lidar com situações adversas na mídia. Isso inclui a preparação de comunicados de crise, treinamento de porta-vozes e coordenação de respostas rápidas e eficazes.			
5	5 DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL PUBLICITÁRIO	12.000	Serviço
Especificação: - Criação de peças publicitárias como banners digitais, panfletos, folders, entre outros, para divulgação de eventos, campanhas ou informações institucionais.			
6	6 GESTÃO DE REDES SOCIAIS	12.000	Serviço
Especificação: - Administração e atualização das redes sociais da instituição, incluindo criação de conteúdo, monitoramento de engajamento e interação com seguidores. - Criação de conteúdo visual e textual de alta qualidade para as redes sociais, incluindo imagens, infográficos, artigos, enquetes e outras formas de engajamento. Isso visa manter o interesse e a interação dos seguidores, aumentando a visibilidade e o alcance da instituição. - Monitoramento ativo das atividades nas redes sociais, incluindo menções à instituição e comentários dos seguidores.			
7	7 GESTÃO DE SITE INSTITUCIONAL	12.000	Serviço
Especificação: - Manutenção e atualização do site da instituição, garantindo que o conteúdo esteja sempre relevante e alinhado com os objetivos da organização.			
8	8 PROMOÇÃO DE EVENTOS	12.000	Serviço
Especificação: - Planejamento e execução de estratégias para promover eventos institucionais, incluindo a criação de campanhas publicitárias e ações de divulgação. - Desenvolvimento de uma identidade visual única e coerente para o evento, incluindo design de layout, escolha de cores, tipografia e elementos gráficos, para garantir uma imagem consistente em todos os materiais de marketing. - Implementação de estratégias integradas de comunicação, que abrangem diversos canais, como mídia tradicional, digital e redes sociais, para garantir uma cobertura ampla e engajamento do público-alvo. - Criação de materiais promocionais variados, como folhetos, cartazes, banners, convites e brindes personalizados, para divulgar o evento e atrair participantes. - Planejamento e execução de campanhas nas redes sociais, incluindo a criação de conteúdo relevante, gerenciamento de anúncios pagos, interação com seguidores e análise de métricas de desempenho. - Estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação e elaboração de releases de imprensa para garantir a cobertura do evento em meios de comunicação relevantes.			
9	9 JORNALISMO	12.000	Serviço
Especificação: - Cobertura jornalística de eventos, notícias e análises institucionais, incluindo a produção de artigos, reportagens e entrevistas para publicação em mídias impressas e digitais. - Pesquisa e investigação de pautas relevantes para a instituição, garantindo a produção de conteúdo jornalístico de qualidade e interesse público. - Análise e interpretação de eventos e questões relevantes, fornecendo insights e perspectivas informadas. - Edição e revisão do conteúdo jornalístico para garantir precisão, clareza e conformidade com as diretrizes editoriais da instituição. - Colaboração com equipes de design e produção para integrar conteúdo jornalístico em materiais impressos e digitais, quando necessário.			
10	10 DIACRAMAÇÃO	12.000	Serviço



Tamboril

PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: - Projeto gráfico e layout de materiais impressos e digitais, incluindo revistas, jornais, livros, folhetos, panfletos, relatórios, apresentações e outros materiais visuais. - Seleção e aplicação de elementos visuais, como imagens, ícones, gráficos e tipografia, para garantir uma apresentação visualmente atraente e eficaz do conteúdo. - Garantia de consistência visual e conformidade com a identidade da marca em todos os materiais diagramados, mantendo uma imagem profissional, coerente e harmônica.		
11	ELABORAÇÃO DE LAYOUT DE PACHADAS E PINTURAS DE PRAÇAS PÚBLICAS	12,000	Serviço
	Especificação: - Desenvolvimento de layout gráfico e funcional para fachadas de prédios públicos, levando em consideração a identidade visual da instituição, regulamentações locais e preferências estéticas. - Colaboração com arquitetos, designers e pintores locais para garantir que os layouts propostos atendam aos requisitos legais e estéticos, e harmonizem-se com o ambiente urbano circundante. - Apresentação de propostas visuais em forma de maquetes digitais ou renderizações para visualização e aprovação prévia. - Supervisão e acompanhamento da implementação dos layouts e pinturas, garantindo a fidelidade ao projeto e a qualidade final.		
12	PUBLICIDADE LEGAL DE DIVULGAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO	12,000	Serviço
	Especificação: - Prestação de serviços para a publicação de atos administrativos obrigatórios em veículos de comunicação legalmente designados, conforme exigido por regulamentos e leis. - Elaboração de anúncios e comunicados de acordo com os padrões estabelecidos pela administração, garantindo a conformidade e o cumprimento dos requisitos legais. - Cessão do processo de divulgação, incluindo a seleção de veículos de comunicação apropriados, o envio de materiais e a verificação da veiculação conforme as instruções fornecidas. Isso requer o acompanhamento cuidadoso do processo, desde a solicitação de publicação até a confirmação da veiculação nos meios de comunicação designados. - Acompanhamento e comprovação da publicação dos atos administrativos, fornecendo relatórios e documentos que atestem o cumprimento das obrigações legais. Isso inclui a obtenção de comprovantes de publicação e certificados emitidos pelos veículos de comunicação, garantindo a conformidade com os prazos e exigências legais estabelecidos.		
13	GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL EM VEÍCULOS PRIVADOS	12,000	Serviço
	Especificação: - Planejamento e execução de campanhas publicitárias utilizando recursos privados para promover a instituição, seus valores, missão, serviços e produtos. Isso pode incluir a divulgação de conquistas, iniciativas, eventos e outras informações relevantes para o público-alvo da instituição. - Desenvolvimento de estratégias de comunicação direcionadas, levando em consideração o perfil demográfico, comportamental e psicográfico do público-alvo, bem como os objetivos específicos de cada campanha publicitária. Isso envolve a identificação de canais de comunicação eficazes e a seleção de mensagens e formatos adequados para alcançar os resultados desejados. - Criação de conteúdo publicitário impactante e persuasivo, incluindo anúncios de TV, rádio, mídia impressa, digital, mídias sociais, outdoors, entre outros. Isso requer a elaboração de textos, imagens e outros elementos visuais e audiovisuais que transmitam a mensagem da instituição de forma clara, atraente e memorável. - Seleção e negociação de espaços publicitários em veículos de comunicação relevantes para o público-alvo, garantindo a maximização do alcance e o impacto das campanhas publicitárias. Isso envolve a análise de custo-benefício e o aproveitamento das oportunidades de veiculação que ofereçam o melhor retorno sobre o investimento em publicidade. - Monitoramento e análise do desempenho das campanhas publicitárias, avaliando métricas-chave como alcance, engajamento, taxa de conversão e retorno sobre o investimento (ROI). Isso permite ajustar estratégias e otimizar os recursos investidos, visando alcançar os objetivos estabelecidos de forma eficiente e eficaz. - Atividade contínua e regular sobre o desempenho das campanhas publicitárias, fornecendo insights e recomendações para aprimoramento contínuo. Isso inclui análises de tendências de mercado, feedback do público-alvo e benchmarking com concorrentes e referências do setor, contribuindo para o refinamento das estratégias de comunicação e marketing da instituição.		
14	GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE ALVENTOS E APOIO COM O APOIO DA INSTITUIÇÃO	12,000	Serviço
	Especificação: - Planejamento e execução de campanhas publicitárias para promover eventos com o apoio da instituição, visando aumentar a participação e o engajamento do público-alvo. Isso inclui o desenvolvimento de estratégias de comunicação e marketing específicas para cada evento, levando em consideração seus objetivos, público-alvo e mensagem a ser transmitida. - Criação de conteúdo publicitário personalizado para cada evento, incluindo anúncios, banners, panfletos, posts em redes sociais, e-mails e outros materiais de divulgação. Isso requer uma abordagem criativa e inovadora, alinhada com a identidade visual e mensagem do evento e da instituição que o apoia, buscando gerar interesse e engajamento por parte do público-alvo. - Gerenciamento e acompanhamento da veiculação dos materiais publicitários, garantindo que sejam entregues nos veículos de comunicação conforme planejado e dentro dos prazos estabelecidos. Isso inclui o monitoramento da veiculação dos anúncios, o ajuste de campanhas conforme necessário e a solução de eventuais problemas ou imprevistos que possam surgir durante o processo.		



7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL	17.900	Serviço	391,33	4.695,36
Especificação: - Elaboração de roteiro para chamadas, gravações, vídeos e para fins institucionais. - Desenvolvimento de roteiros para vinhetas institucionais, bem como a edição e produção de vídeos conforme as diretrizes e objetivos da instituição. - Criação de conteúdo que represente a identidade e mensagem da instituição.					
2	COBERTURA DE REUNIÕES	12.000	Serviço	250,67	3.008,04
Especificação: - Registro fotográfico de reuniões institucionais, conferências, seminários, entre outros eventos conforme demanda da instituição.					
3	TREINAMENTOS E MENTÓRIAS	12.000	Serviço	710,00	8.520,00
Especificação: - Oferta de sessões de orientação e mentoria sobre comunicação institucional, abordando temas como estratégias de comunicação, linguagem e mídias adequadas. - Mentoria individual ou em grupo para capacitar membros da instituição no desenvolvimento de habilidades de comunicação.					
4	ASSESSORIA DE IMPRENSA	12.000	Serviço	398,33	4.779,96
Especificação: - Prestação de serviços de assessoria para lidar com a imprensa, incluindo elaboração de releases, agendamento de entrevistas e gerenciamento de crises. - Identificação e seleção criteriosa dos veículos de comunicação mais adequados ao público-alvo e aos objetivos da instituição, incluindo mídia impressa, online, televisiva e de rádio. - Desenvolvimento e distribuição de materiais de imprensa, como releases, notas de imprensa, comunicados e kits de imprensa, para divulgar notícias, eventos e informações relevantes da instituição. - Estabelecimento de relacionamentos sólidos com jornalistas, editores e influenciadores, garantindo uma comunicação eficaz e oportuna com a imprensa. Isso inclui o agendamento de entrevistas, eventos de imprensa e outras oportunidades de exposição mediática. - Monitoramento constante da cobertura midiática da instituição, permitindo a identificação de oportunidades e análise dos meios de comunicação. Isso permite avaliar o impacto das ações de assessoria de imprensa e identificar possíveis áreas de melhoria. - Gerenciamento proativo de crises de comunicação, fornecendo orientação e suporte estratégico para lidar com situações adversas na mídia. Isso inclui a preparação de comunicados de crise, treinamento de porta-vozes e coordenação de respostas rápidas e eficazes.					
5	DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL PUBLICITÁRIO	12.000	Serviço	222,33	2.667,96
Especificação: - Criação de peças publicitárias como banners digitais, cartões, folhetos, entre outros, para divulgação de eventos, campanhas de informação institucional.					
6	GESTÃO DE REDES SOCIAIS	12.000	Serviço	341,67	4.100,04
Especificação: - Administração e atualização das redes sociais da instituição, incluindo criação de conteúdo, monitoramento de engajamento e interação com seguidores. - Criação de conteúdo visual e textual de alta qualidade para as redes sociais, incluindo imagens, infográficos, vídeos, entre outros, e outras formas de engajamento. Isso visa manter o interesse e a interação dos seguidores, aumentando a visibilidade e o alcance da instituição. - Monitoramento ativo das atividades nas redes sociais, incluindo menções à instituição, comentários dos seguidores.					
7	GESTÃO DE SITE INSTITUCIONAL	12.000	Serviço	311,00	3.732,00
Especificação: - Manutenção e atualização do site da instituição, garantindo que o conteúdo esteja sempre relevante e alinhado com os objetivos da organização.					
8	PROMOÇÃO DE EVENTOS	12.000	Serviço	520,67	6.248,04
Especificação: - Planejamento e execução de estratégias para promover eventos institucionais, incluindo a criação de campanhas publicitárias e ações de divulgação. - Desenvolvimento de uma identidade visual única e coerente para o evento, incluindo design de logotipo, paleta de cores, tipografia e elementos gráficos, para garantir uma imagem consistente em todos os materiais de marketing. - Implementação de estratégias integradas de comunicação, que abrangem diversos canais como mídia tradicional, digital e redes sociais, para garantir uma cobertura ampla e engajamento do público-alvo. - Criação de materiais promocionais, anexos, como folhetos, cartazes, banners, convites e brindes personalizados, para divulgar o evento e atrair participantes. - Planejamento e execução de campanhas nas redes sociais, incluindo a criação de conteúdo relevante, gerenciamento de anúncios pagos, interação com seguidores e análise de métricas de desempenho. - Estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação e elaboração de releases de imprensa para garantir a cobertura do evento e maximizar o impacto da comunicação.					
9	IMPERMEABILIZAÇÃO	12.000	Serviço	45,67	548,04



Tamboril
PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: - Cobertura jornalística de eventos, notícias e atividades institucionais incluindo a produção de artigos, reportagens e entrevistas para divulgação em mídias impressas; - Planejamento, pesquisa e investigação de pautas relevantes para a instituição, para a produção de conteúdo jornalístico de qualidade e interesse público; - Análise e interpretação de eventos e questões relevantes para a instituição, visando a fornecer insights e perspectivas informadas; - Edição e revisão de conteúdo jornalístico para garantir clareza, objetividade e conformidade com as diretrizes editoriais da instituição; - Colaboração com equipes de design e produção para integrar conteúdo jornalístico em materiais impressos e digitais, quando necessário.				
10	DIACRAMAÇÃO	12.000	Serviço	221,67	2.660,04
	Especificação: - Projeto gráfico e layout de materiais impressos e digitais incluindo revistas, jornais, livros, folhetos, panfletos, relatórios, apresentações e outros materiais visuais; - Seleção e aplicação de elementos visuais, como imagens, ícones, gráficos e tipografia, para garantir uma apresentação visualmente atraente e eficaz do conteúdo; - Garantia de consistência visual e uniformidade entre a variedade de materiais diagramados, mantendo uma imagem profissional e reconhecível para a instituição.				
11	ELABORAÇÃO DE LAYOUT DE FACHADAS E PINTURAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS	120,00	Serviço	220,00	2.640,00
	Especificação: - Desenvolvimento de layouts criativos e funcionais para fachadas de prédios públicos, levando em consideração a identidade visual da instituição, regulamentações locais e preferências estéticas; - Colaboração com arquitetos, designers e pintores locais para garantir que os layouts propostos atendam aos requisitos legais e estéticos, e harmonizem-se com o ambiente urbano circundante; - Apresentação de propostas visuais em forma de maquetes digitais ou renderizações para visualização e aprovação prévia; - Supervisão e acompanhamento da implementação dos layouts e pinturas, garantindo a fidelidade ao projeto e a qualidade final.				
12	PUBLICIDADE LEGAL E CUMPRIMENTO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	1220,00	Serviço	220,00	2.684,00
	Especificação: - Prestação de serviços para a publicação de atos administrativos obrigatórios em veículos de comunicação legalmente designados, conforme exigido por regulamentações e leis; - Elaboração de anúncios e comunicados de acordo com os padrões estabelecidos pelas autoridades competentes, garantindo a conformidade e o cumprimento dos requisitos legais; - Gestão do processo de publicação, incluindo a seleção de veículos de comunicação apropriados, o envio de materiais e a verificação da veiculação conforme as instruções fornecidas. Isso requer o acompanhamento cuidadoso do processo, desde a solicitação de publicação até a confirmação da veiculação nos meios de comunicação designados; - Acompanhamento e supervisão da publicação dos atos administrativos, fornecendo relatórios e documentos que atestem o cumprimento das obrigações legais. Isso inclui a obtenção de comprovantes de publicação e a emissão de notas fiscais em conformidade com a legislação; - Garantia de conformidade com os prazos e exigências legais estabelecidos.				
13	GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL COM RECURSOS PRIVADOS	1220,00	Serviço	220,00	2.684,00
	Especificação: - Planejamento e execução de campanhas publicitárias financiadas por recursos privados para promover a instituição, seus valores, missão, serviços e produtos. Isso inclui a divulgação de conquistas, iniciativas, eventos e outras informações relevantes para o público-alvo da instituição; - Desenvolvimento de estratégias de comunicação direcionadas, levando em consideração o perfil demográfico, comportamental e psicográfico do público-alvo, bem como os objetivos específicos de cada campanha publicitária. Isso envolve a identificação de canais de comunicação eficazes e a seleção de mensagens e formatos adequados para alcançar os resultados desejados; - Criação de conteúdo publicitário impactante e persuasivo, incluindo a produção de vídeos, imagens e outros elementos visuais e audiovisuais que transmitam a mensagem da instituição de forma clara, relevante e memorável; - Seleção e negociação de espaços publicitários em veículos de comunicação relevantes para o público-alvo, garantindo a maximização do alcance e impacto das campanhas publicitárias. Isso envolve a análise de oportunidades e o aproveitamento das oportunidades de veiculação que ofereçam o melhor retorno sobre o investimento em publicidade; - Monitoramento e análise do desempenho das campanhas publicitárias, avaliando métricas-chave como alcance, engajamento, taxa de conversão e retorno sobre o investimento (ROI). Isso permite ajustar estratégias e otimizar os recursos investidos, visando alcançar os objetivos estabelecidos de forma eficiente e eficaz; - Relatórios regulares sobre o desempenho das campanhas publicitárias, fornecendo insights e recomendações para aprimoramento contínuo. Isso inclui análises de tendências de mercado, feedback do público-alvo e benchmarking com concorrentes e referências do setor, contribuindo para o refinamento das estratégias de comunicação e marketing da instituição.				
14	GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE A EVENTOS E AÇÕES COM O APOIO DA INSTITUIÇÃO	1220,00	Serviço	220,00	2.684,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: - Planejamento e supervisão de campanhas publicitárias para promover eventos com o apoio da instituição, visando aumentar a participação e engajamento do público-alvo. Isso inclui o desenvolvimento de estratégias de comunicação e marketing específicas para cada evento, levando em consideração seus objetivos, público-alvo e mensagem a ser transmitida. - Criação de conteúdo publicitário personalizado para cada evento, incluindo anúncios, banners, panfletos, posts em redes sociais, e-mails marketing, entre outros materiais de divulgação. Isso requer uma abordagem criativa e atrativa, alinhada com a identidade visual e mensagem do evento e da instituição que o apoia, buscando gerar interesse e engajamento por parte do público-alvo. - Diferenciamento e acompanhamento da veiculação dos materiais publicitários, garantindo que sejam exibidos nos veículos de comunicação conforme planejado e dentro dos prazos estabelecidos. Isso inclui o monitoramento da veiculação dos anúncios, o ajuste de campanhas conforme necessário e a solução de eventuais problemas ou atrasados que possam surgir durante o processo.				

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 56.392,08 (cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e dois reais e oito centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A análise do parcelamento do objeto da contratação dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais demonstrou os seguintes aspectos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Os serviços contratados possuem características que permitem a sua divisibilidade sem comprometer a funcionalidade ou os resultados pretendidos pela Administração, sendo possível dividir a contratação em serviços individuais, como assessoria de imprensa e gerenciamento de redes sociais.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos serviços é considerada tecnicamente e economicamente viável. Cada área de serviço já se caracteriza por especificidades que podem ser melhor atendidas por empresas especializadas, o que assegura a qualidade e eficácia dos resultados esperados.
- **Economia de Escala:** Foi verificado que o parcelamento dos serviços não resultaria em perda significativa de economia de escala. A contratação de serviços especializados pode inclusive garantir custos mais competitivos, mantendo-se a eficiência na aquisição.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Ao parcelar os serviços, espera-se ampliar a competitividade, permitindo a participação de fornecedores menores e mais especializados, maximizando o aproveitamento do mercado local e nacional.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** Em relação às determinadas necessidades integradas, como a produção de material institucional em conjunto com campanhas de marketing, optou-se pelo não parcelamento, uma vez que a integração desses serviços evita a fragmentação das estratégias e assegura um alinhamento mais coeso e eficiente dos resultados.
- **Análise do Mercado:** Estudos de mercado indicam que fornecedores estão estruturados para ofertar serviços tanto de forma integrada quanto separada, validando a flexibilidade na escolha por parcelamento de acordo com a natureza específica de cada serviço.
- **Consideração de Lotes:** Decidiu-se pela formação de lotes para certos grupos de



Tamboril
PREFEITURA



serviço de forma a permitir a participação de fornecedores que tenham capacidade limitada à entrega de serviços específicos, desde que não ocasionem prejuízos significativos à economia de escala.

Esse levantamento e decisão têm base nas melhores práticas e conformidade com as normativas vigentes, assegurando tanto a transparência quanto a eficácia do processo licitatório.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Tamboril para o exercício financeiro vigente. O plano de contratações anual foi elaborado com o objetivo de racionalizar e alinhar as contratações aos objetivos estratégicos da Administração, garantindo o atendimento eficaz das necessidades públicas e o cumprimento das diretrizes orçamentárias.

Especificamente, a contratação dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais está alinhada com a necessidade de ampliar e fortalecer a comunicação da Secretaria da Educação do Município de Tamboril. Este alinhamento estratégico assegura que as ações de comunicação institucional estejam integradas às demais iniciativas do município, promovendo maior eficácia e eficiência no alcance dos objetivos educacionais e no fortalecimento da imagem institucional.

Portanto, a proposta de contratação reflete o compromisso da Administração de Tamboril em seguir um planejamento criterioso e transparente, satisfazendo as necessidades identificadas de forma otimizada, alinhada às restrições orçamentárias e às exigências legais estabelecidas pela Lei 14.133/2021.

10. Resultados pretendidos

O objetivo da contratação dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais é atingir os seguintes resultados:

- Aumento da visibilidade das ações e projetos da Secretaria: Ampliação e fortalecimento da comunicação e divulgação dos programas e iniciativas promovidos pela Secretaria da Educação de Tamboril, garantindo que alcancem um público mais amplo e diverso;
- Engajamento efetivo da comunidade escolar e da população: Implementação de estratégias de marketing e comunicação que promovam maior envolvimento e participação dos alunos, pais e comunidade nas atividades educacionais;
- Melhoria da comunicação interna e externa: Desenvolvimento de canais e ferramentas de comunicação que assegurem a transparência e eficácia na troca



de informações entre a Secretaria, escolas e o público em geral.

- **Gestão eficaz das redes sociais:** Estabelecimento de uma presença digital consistente que promova a interação contínua e proativa com a comunidade, utilizando as redes sociais como meio para disseminação de informações relevantes e de interesse público.
- **Produção de material institucional de qualidade:** Criação de conteúdos institucionais que atendam às necessidades comunicacionais, respeitando os padrões de qualidade exigidos pelo setor público.
- **Desenvolvimento de expertise em comunicação e marketing:** Transferência de conhecimento e capacitação de profissionais envolvidos na comunicação da Secretaria, proporcionando melhores práticas e uso eficaz dos recursos de comunicação.
- **Eficiência e economicidade:** Otimização dos recursos financeiros, humanos e tecnológicos disponíveis, visando sempre atingir o melhor custo-benefício e promover o desenvolvimento sustentável conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

II. Providências a serem adotadas

- **Análise e validação das Demandas:** Realizar reuniões com a Secretaria da Educação para confirmar as necessidades específicas e ajustar o escopo do projeto, caso necessário.
- **Capacitação dos servidores:** Planejar e executar programas de capacitação para os servidores que ficarão responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, assegurando que estejam preparados para gerenciar os serviços contratados eficazmente.
- **Consulta e Pesquisa de Mercado:** Conduzir levantamentos de mercado detalhados para identificar fornecedores potenciais e analisar soluções disponíveis, garantindo que a proposta selecionada seja a mais vantajosa para a administração.
- **Elaboração do Edital e dos documentos complementares:** Desenvolver o edital de licitação e os documentos complementares como o termo de referência, assegurando que todos os requisitos legais e técnicos sejam cumpridos.
- **Avaliação Financeira:** Coordenar com a equipe financeira para assegurar que o orçamento disponível é adequado para cobrir os custos da contratação, além de definir as fontes de financiamento, se necessário.
- **Definição de prazos legais:** Estabelecer um cronograma para todas as etapas do processo licitatório, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato, assegurando o cumprimento dos prazos legais.
- **Gestão de Riscos:** Identificar e definir estratégias para mitigar possíveis riscos associados à contratação, incluindo atrasos, repasses orçamentários não efetivados, entre outros.



Tamboril
PREFEITURA



- **Publicação e Divulgação:** Assegurar ampla divulgação do processo licitatório, promovendo transparência e atraindo um maior número de interessados, respeitando os princípios de publicidade e competitividade definidos na Lei 14.133.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

No presente contexto, não se adotará o sistema de registro de preços para a contratação dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais, em conformidade com a decisão administrativa que considerou a modalidade de Dispensa Eletrônica, fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. A adoção do registro de preços não se revelou a alternativa mais eficiente, considerando as peculiaridades da contratação pretendida e a necessidade imediata dos serviços.

A opção pela não utilização do sistema de registro de preços também é corroborada pela necessidade de execução dos serviços de maneira contínua e a previsibilidade dos quantitativos demandados, que melhor se alinham à modalidade de contratação direta já estabelecida. Além disso, conforme o Art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/2021, a justificativa para o não parcelamento ou registro de preços deve levar em conta o demonstrativo de economia e a otimização do processo administrativo, o que se identifica na presente contratação como a opção mais racional e vantajosa.

Portanto, a análise dos parâmetros legais e específicos do caso em questão conclui pela viabilidade e razoabilidade na escolha de não adotar o sistema de registro de preços, mantendo a conformidade com os dispositivos legais vigentes e assegurando a eficaz prestação dos serviços à Secretaria da Educação do Município de Tamboril - CE.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 5º, que a aplicação de seus dispositivos deve observar princípios como a legalidade, a eficiência e a competitividade, entre outros. No contexto desta contratação específica, é vedada a participação de empresas na forma de consórcio, considerando as diretrizes estratégicas da contratação e as características do objeto a ser licitado.

A decisão de não permitir a participação em consórcio baseia-se em algumas considerações fundamentais:

- **1. Eficiência e Simplificação do Processo:** A participação individual das empresas tende a simplificar o processo licitatório, reduzindo a complexidade administrativa que frequentemente surge na gestão de consórcios.
- **2. Competitividade e Economia:** A não aceitação de consórcios pode fomentar uma maior competitividade entre os potenciais fornecedores, incentivando a participação de um número maior de concorrentes individuais, o que está alinhado aos princípios de competitividade previstos na Lei nº 14.133.



- 3. Responsabilidade e Clareza Contratual: Licitações sem consórcios permitem uma delimitação mais clara de responsabilidades e obrigações contratuais, evitando potenciais conflitos entre consorciados em relação à execução das atividades previstas no contrato.

Com base nesses fundamentos, conclui-se pela adequação da vedação da participação de empresas na forma de consórcio para assegurar que o processo de contratação seja realizado de maneira clara, eficiente e competitiva, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na previsão dos potenciais impactos ambientais que a contratação destes serviços de comunicação e marketing pode ocasionar, a secretaria revisou as atividades propostas considerando o menor impacto e as respectivas medidas mitigadoras:

- Consumo de papel e mais do que gráficar:
 - Impacto: Uso excessivo de papel para materiais institucionais e campanhas pode contribuir para o desmatamento e aumento de resíduos sólidos.
 - Medidas Mitigadoras: Adotar materiais recicláveis e incentivar a utilização de formatos digitais sempre que possível para minimizar o uso de papel físico.
- Consumo energético:
 - Impacto: A gestão intensiva de redes sociais e plataformas online pode aumentar o consumo de energia.
 - Medidas Mitigadoras: Implementar servidores em nuvem com certificações de eficiência energética e otimizar o uso de recursos digitais.
- Impressão de materiais e deslocamento para eventos:
 - Impacto: Emissão de gases de efeito estufa através de transporte e produção de materiais físicos.
 - Medidas Mitigadoras: Promover eventos online e utilizar logística reversa para o descarte sustentável de materiais e redução de deslocamentos.

Os princípios abordados na Lei 14.133/2021, como o desenvolvimento nacional sustentável, fornecem a base para medidas que buscam equilibrar a execução contratual com o respeito ao meio ambiente, promovendo práticas que incentivem a preservação ambiental e o uso consciente de recursos.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada dos elementos constitutivos do Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais para a Secretaria da Educação do Município de Tamboril - CE.



Tamboril
PREFEITURA



A contratação destaca-se como essencial para enfrentar os desafios identificados, como a baixa visibilidade das iniciativas, falta de engajamento comunitário e dificuldades na gestão de redes sociais, questões estas que comprometem a eficiência da comunicação institucional. O atendimento a essas necessidades é coerente com os princípios da eficiência e da transparência, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021.

Ademais, a contratação está alinhada ao interesse público ao promover estratégias que visem à melhoria da qualidade da educação municipal, engajamento da comunidade escolar e maior reconhecimento das ações governamentais. A legalidade da contratação é assegurada pelo cumprimento das normativas vigentes, especialmente os princípios de economicidade e da competitividade contidos na referida lei.

Assim, considerando os aspectos legais, econômicos e técnicos abordados, o procedimento de contratação proposto mostra-se adequado e indispensável para alcançar resultados eficazes e sustentáveis, conforme preconizado pela legislação aplicável.

Tamboril / CE, 19 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Francisco Marques Moura
Francisco Marques Moura
PRESIDENTE

Maiara Soares de Souza
MAIARA SOARES DE SOUZA
MEMBRO

ANTONIO FABIO
FERREIRA DE
SOUZA:0009156631
2

Assinado de forma digital por
ANTONIO FABIO FERREIRA DE
SOUZA:00091566312
Dados: 2025.02.24 14:43:25
-03'00'