



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000220250220000142

1. 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 para o Gabinete do Prefeito do Município de Tamboril – CE é essencial para atender às estratégias de comunicação do governo municipal. O problema central a ser resolvido é a necessidade contínua de fortalecer a comunicação com a população, garantindo transparência, clareza e acessibilidade nas informações sobre as ações governamentais e projetos públicos.

Com a expansão digital e a demanda crescente por informações acessíveis e em tempo real, é de interesse público assegurar que o município de Tamboril promova uma comunicação eficaz e assertiva com seus cidadãos. Este serviço é necessário para apoiar o desenvolvimento social e econômico local, aumentar a participação cidadã e garantir que a administração pública seja percebida de maneira positiva e confiável pela população.

A contratação pretende ampliar a capacidade de interação do governo municipal com a população através de múltiplos canais de comunicação, tanto digitais quanto tradicionais, promovendo uma gestão pública mais transparente, integrada e responsiva. As jurisprudências acerca da Lei 14.133 destacam a importância das contratações baseadas nos princípios de eficiência, legalidade e interesse público, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma econômica e eficaz, conforme disposto na legislação vigente.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Gabinete do Prefeito	STEPHANE LAÍS FERREIRA DE SOUSA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação fundamenta-se na escolha da solução que melhor atenda o interesse público, assegurando qualidade e desempenho, bem como a observância de critérios e práticas de sustentabilidade de acordo com as



regulamentações pertinentes. A seguir, detalham-se os requisitos gerais, legais, de sustentabilidade e específicos da contratação.

- **Requisitos Gerais:**
 - Experiência comprovada em prestação de serviços semelhantes, especialmente para órgãos públicos.
 - Capacidade de atender a demandas de comunicação institucional complexas e diversificadas.
 - Disponibilidade de equipe especializada e multidisciplinar em comunicação, marketing digital, gestão de redes sociais e relações públicas.
- **Requisitos Legais:**
 - Conformidade com a Lei 14.133/2021, especialmente em termos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
 - Atendimento aos padrões de compliance e ética, assegurando a transparência nas ações de comunicação.
 - Prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Uso de práticas ambientalmente responsáveis, como produção de materiais em conformidade com critérios de baixo impacto ambiental.
 - Implementação de estratégias que promovam a inclusão social e a acessibilidade digital nas ações de comunicação.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Fornecimento de consultoria contínua para otimizar estratégias de comunicação interna e externa.
 - Produção de material institucional de alta qualidade, que destaque a atuação e as realizações da administração municipal.
 - Gerenciamento proativo das redes sociais da Prefeitura, com capacidade de gerar alto engajamento e interação eficaz com o público.
 - Desenvolvimento de campanhas de marketing que aumentem a percepção positiva das políticas públicas adotadas.
 - Portfólio diversificado que demonstre capacidade de inovar e adaptar-se às necessidades de comunicação do Gabinete do Prefeito.

Os requisitos descritos são necessários para garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades comunicacionais do Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE, assegurando uma competição justa e eficiente no processo licitatório. É importante evitar o estabelecimento de requisitos desnecessários ou especificações excessivas que possam limitar a competitividade.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado é uma etapa essencial para identificar as soluções disponíveis 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. Abaixo estão as principais soluções observadas no mercado:

- **Contratação Direta com o Fornecedor:** Consiste em selecionar diretamente uma

gabinete



Tamboril
PREFEITURA



empresa ou profissional especializado para prestar os serviços de comunicação. Essa abordagem pode trazer benefícios em termos de personalização e controle direto sobre o fornecedor.

- **Terceirização:** Envolve a contratação de uma empresa especializada que garanta a prestação de serviços através de sua própria equipe e infraestrutura. Essa forma pode otimizar a gestão dos recursos humanos e a qualidade do serviço, considerando que a empresa terceirizada está frequentemente atualizada com as melhores práticas de mercado.
- **Formas Alternativas de Contratação:** Inclui parcerias com instituições acadêmicas, ONGs ou outras organizações de interesse público que possam fornecer parte dos serviços ou auxiliar em campanhas específicas como parte de projetos sociais ou de interesse mútuo.

Após uma avaliação cuidadosa das soluções disponíveis, a terceirização com uma empresa especializada em comunicação institucional e governamental emergiu como a solução mais adequada para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Tamboril. Esta escolha se justifica pelos seguintes motivos:

- A complexidade e abrangência dos serviços requeridos demandam uma equipe multidisciplinar que possa fornecer soluções integradas de comunicação, algo que empresas especializadas já possuem estruturadas.
- A flexibilidade e adaptabilidade das empresas terceirizadas permitem que as mesmas ajustem rapidamente suas operações às necessidades e demandas pontuais do Gabinete, garantindo agilidade na entrega dos serviços.
- A contratação de uma empresa poderá potencialmente resultar em economia de escala, uma vez que a empresa estaria apta a executar múltiplas funções e serviços sob um único contrato.
- Essa abordagem também facilita o monitoramento e controle de performance através de indicadores de desempenho que podem ser aplicados ao contrato de prestação de serviços, garantindo o alinhamento dos objetivos estratégicos do Gabinete com as ações realizadas pela empresa.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação dos serviços de comunicação para o Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE engloba um conjunto de ações integradas que buscam atender, de forma completa e eficaz, às necessidades de comunicação institucional do município. A seguir, são detalhados os componentes principais da solução:

- **Assessoria de Imprensa:** Serviço voltado para a gestão de informações e relacionamento do Gabinete com a mídia, objetivando a divulgação eficiente das ações e políticas governamentais. A assessoria atuará proativamente na elaboração e disseminação de releases, no agendamento de entrevistas e na preparação de porta-vozes para interações com a imprensa.
- **Produção de Material Institucional:** Criação de conteúdos institucionais que transmitem a missão, visão e resultados da administração pública municipal, incluindo a elaboração de relatórios, comunicados, newsletters e materiais gráficos de apoio às ações governamentais.



- **Consultoria de Comunicação Institucional:** Consultoria estratégica para o desenvolvimento e implementação de um plano de comunicação que alinhe as ações do Gabinete às expectativas e necessidades dos cidadãos, promovendo eficiência na troca de informações internamente e com o público.
- **Marketing e Relações Públicas:** Estratégias de marketing e relações públicas para promover a imagem do Governo Municipal junto à população e stakeholders. Isso inclui planejamento e execução de campanhas de mídia, eventos institucionais e ações de engajamento público.
- **Ações Governamentais:** Planejamento e coordenação de ações governamentais com foco na transparência e na prestação de contas públicas. Integração com diferentes setores do governo para garantir a coerência das mensagens institucionais.
- **Gerenciamento de Redes Sociais:** Desenvolvimento e execução de estratégia de redes sociais que estimule o engajamento digital, fornecendo conteúdo informativo e relevante para diferentes plataformas digitais. Atualização contínua e resposta ágil a interações do público.

Considerando as soluções disponíveis no mercado e através de pesquisa em jurisprudências associadas à Lei 14.133/2021, a proposta está alinhada com as melhores práticas em comunicação institucional, oferecendo um pacote abrangente de serviços com flexibilidade para ajustes conforme as necessidades do Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	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 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 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.			
2	COBERTURA DE REUNIÕES	12,000	Serviço
Especificação: - Registro fotográfico de reuniões institucionais, conferências, seminários, entre outros eventos conforme demanda da instituição.			
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. - Mentoria individual ou em grupo para capacitar membros da instituição no desenvolvimento de habilidades de comunicação.			
4	ASSESSORIA DE IMPRENSA	12,000	Serviço

Gabinete



Tamboril

PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
5	DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL PUBLICITARIO	12,000	Serviço
<p>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 midiática - Monitoramento constante da cobertura midiática da instituição, acompanhando menções, reportagens e análises nos 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.</p>			
6	GESTÃO DE REDES SOCIAIS	12,000	Serviço
<p>Especificação: - Criação de peças publicitárias como banners digitais, panfletos, folders, entre outros, para divulgação de eventos, campanhas ou informações institucionais.</p>			
7	GESTÃO DE SITE INSTITUCIONAL	12,000	Serviço
<p>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, comentários dos seguidores,</p>			
8	PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL	12,000	Serviço
<p>Especificação: - Manutenção e atualização do site da instituição, garantindo que o conteúdo esteja sempre relevante e alinhado com os objetivos da organização.</p>			
9	JORNALISMO	12,000	Serviço
<p>Especificação: - Elaboração de roteiro para chamadas, gravações e vinhetas para fins 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 mensagem da instituição.</p>			
10	DIAGRAMAÇÃO	12,000	Serviço
<p>Especificação: - Cobertura jornalística de eventos, notícias e atividades institucionais, incluindo a produção de artigos, reportagens e entrevistas para veiculação 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 para a instituição, com o objetivo de fornecer insights e perspectivas informadas. - Edição e revisão de 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.</p>			
11	ELABORAÇÃO DE LAYOUT DE FACHADAS E PINTURAS DE PREDIOS PUBLICOS	12,000	Serviço
<p>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 e reconhecível para a instituição.</p>			
12	PUBLICIDADE LEGAL DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	12,000	Serviço

[Handwritten signatures and initials]



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	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 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 da 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 COM RECURSOS PRIVADOS	12,000	Serviço
----	--	--------	---------

Especificação: - Planejamento e execução de campanhas publicitárias financiadas por recursos privados para promover a instituição, seus valores, missão, serviços e/ou 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 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. - 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	12,000	Serviço
----	---	--------	---------

Especificação: - Planejamento e coordenação 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. - 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	PROMOÇÃO DE EVENTOS	12,000	Serviço	523,67	6.284,04

gabinete: _____



Tamboril

PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
2	COBERTURA DE REUNIÕES	12,000	Serviço	262,67	3.152,04
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 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.					
3	TREINAMENTOS E MENTORIAS	12,000	Serviço	715,67	8.588,04
Especificação: - Oferta de sessões de treinamento e orientação 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	406,83	4.881,96
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, coletivas de imprensa e outras oportunidades de exposição midiática. - Monitoramento constante da cobertura midiática da instituição, acompanhando menções, reportagens e análises nos 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 PUBLICITARIO	12,000	Serviço	231,83	2.781,96
Especificação: - Criação de peças publicitárias como banners digitais, panfletos, folders, entre outros, para divulgação de eventos, campanhas ou informações institucionais.					
6	GESTÃO DE REDES SOCIAIS	12,000	Serviço	349,67	4.196,04
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, 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, comentários dos seguidores,					
7	GESTÃO DE SITE INSTITUCIONAL	12,000	Serviço	312,33	3.747,96
Especificação: - Manutenção e atualização do site da instituição, garantindo que o conteúdo esteja sempre relevante e alinhado com os objetivos da organização.					
8	PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL	12,000	Serviço	404,33	4.851,96
Especificação: - Elaboração de roteiro para chamadas, gravações e vinhetas para fins 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 mensagem da instituição.					
9	JORNALISMO	12,000	Serviço	462,33	5.547,96

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Tamboril

PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: - Cobertura jornalística de eventos, notícias e atividades institucionais, incluindo a produção de artigos, reportagens e entrevistas para veiculação 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 para a instituição, com o objetivo de fornecer insights e perspectivas informadas. - Edição e revisão de 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	DIAGRAMAÇÃO	12,000	Serviço	233,67	2.804,04
	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 conformidade com a identidade da marca em todos os materiais diagramados, mantendo uma imagem profissional e reconhecível para a instituição.				
11	ELABORAÇÃO DE LAYOUT DE FACHADAS E PINTURAS DE PREDIOS PUBLICOS	12,000	Serviço	225,00	2.700,00
	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 DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	12,000	Serviço	225,33	2.703,96
	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 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 da 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 COM RECURSOS PRIVADOS	12,000	Serviço	225,00	2.700,00
	Especificação: - Planejamento e execução de campanhas publicitárias financiadas por recursos privados para promover a instituição, seus valores, missão, serviços e/ou 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 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. - 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	12,000	Serviço	225,33	2.703,96

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
gabinete



Tamboril
PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: - Planejamento e coordenação 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. - 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.				

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\$ 57.643,92 (cinquenta e sete mil, seiscentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão sobre o parcelamento ou não dos serviços de comunicação para o Gabinete do Prefeito do Município de Tamboril-CE foi pautada nos seguintes aspectos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Verificou-se que o conjunto dos serviços requeridos é técnico e funcionalmente integrável, proporcionando melhores resultados quando executado de forma coesa e unificada.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise demonstrou que a divisão dos serviços poderia comprometer tanto a coerência quanto a eficácia comunicacional pretendida, além de potencialmente elevar custos logísticos e administrativos.
- **Economia de Escala:** O parcelamento implicaria em perda de economia de escala, pois a aquisição conjunta dos serviços permite maior otimização de recursos e reduz duplicidade de esforços, resultando em benefícios financeiros para a administração municipal.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Avaliou-se que o mercado possui fornecedores capazes de oferecer o pacote completo de serviços, garantindo boas condições competitivas sem a necessidade de divisão dos serviços.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** Optou-se pelo não parcelamento devido aos riscos atribuídos à divisão dos serviços em fragmentos que poderiam gerar inconsistências na estratégia de comunicação, comprometendo os objetivos institucionais do Gabinete do Prefeito.
- **Análise do Mercado:** Estudos de mercado indicam que a contratação unificada dos serviços de comunicação está alinhada com as práticas correntes no setor, levando em consideração a sinergia necessária para o cumprimento dos objetivos de maneira eficaz.
- **Consideração de Lotes:** Mesmo considerando a possibilidade de divisão em lotes, constatou-se que tal abordagem não suportaria economicamente ou tecnicamente os objetivos finais, uma vez que a integração dos serviços se mostrou necessária à execução prática e eficiente da estratégia comunicacional planejada.

Portanto, a decisão fundamentada pelo não parcelamento dos serviços de

Gabinete



comunicação para o Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE reflete a necessidade de manter a integridade estratégica em prol de resultados otimizados e em conformidade com as normativas vigentes.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo de 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 em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Tamboril para o exercício financeiro de 2025.

Esta contratação foi devidamente prevista e programada no plano de contratações do município, o que possibilita a adequada alocação de recursos orçamentários conforme contemplado na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025. Assim, a iniciativa atende aos princípios de planejamento e transparência, essenciais à Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021.

O alinhamento com o planejamento anual assegura que os serviços a serem contratados contribuem diretamente para os objetivos estratégicos do Gabinete do Prefeito e para a execução eficaz das políticas públicas previstas para o ano, promovendo uma comunicação institucional eficiente e transparente com a população de Tamboril.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos serviços especificados tem como objetivos alcançar resultados que promovam o fortalecimento da comunicação institucional do Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE. Os principais resultados pretendidos incluem:

- Fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura de Tamboril, aumentando a confiança e o reconhecimento por parte da população.
- Transparência e clareza na divulgação das ações e projetos governamentais, garantindo que a população esteja bem informada e engajada.
- Produção de material institucional de alta qualidade que destaque as realizações e progressos da administração municipal.
- Desenvolvimento de campanhas de marketing que ampliem a percepção positiva do público sobre as políticas e ações governamentais.
- Consolidação da presença digital da Prefeitura por meio de estratégias eficazes de gerenciamento e engajamento nas redes sociais.
- Consultoria estratégica em comunicação que otimize os esforços de comunicação interna e externa do gabinete, promovendo uma gestão eficiente e integrada.
- Melhoria na eficiência da disseminação de informações, proporcionando ao público acesso fácil e rápido às informações e serviços disponíveis.
- Alinhamento contínuo das estratégias de comunicação com os princípios de

Gabinete



legalidade, moralidade e eficiência conforme estabelecido na Lei 14.133.

11. Providências a serem adotadas

As seguintes providências devem ser adotadas para garantir o sucesso da contratação dos serviços de comunicação para o Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE:

- **Formação da Comissão de Licitação:** Designar uma comissão de licitação formada por servidores qualificados, conforme os requisitos definidos pela Lei 14.133/2021, para conduzir o processo de contratação de forma transparente e eficiente.
- **Capacitação de Servidores:** Promover treinamentos para os servidores encarregados da fiscalização e gestão contratual, garantindo que estejam aptos a acompanhar a execução dos serviços contratados.
- **Análise Jurídica:** Submeter os documentos do processo licitatório à análise da assessoria jurídica da Prefeitura para assegurar conformidade legal e evitar possíveis questionamentos futuros.
- **Consulta Pública:** Realizar consultas públicas, quando necessário, para informar e envolver a população sobre a contratação, garantindo maior transparência e participação social.
- **Definição de Critérios de Avaliação:** Estabelecer critérios claros e objetivos para avaliação das propostas, priorizando a seleção da empresa que oferecer o melhor custo-benefício alinhado às necessidades do Gabinete do Prefeito.
- **Homologação e Adjudicação:** Proceder à homologação do resultado do processo licitatório e adjudicar o objeto ao vencedor, conforme as regras estabelecidas no edital.
- **Elaboração e Assinatura do Contrato:** Preparar a minuta do contrato com cláusulas detalhadas sobre os direitos e deveres das partes, e proceder à sua assinatura após análise e aprovação finais.
- **Monitoramento Contínuo:** Implementar um sistema de monitoramento contínuo da execução do contrato, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Para a presente contratação, não foi adotado o sistema de registro de preços, conforme decidido no planejamento do processo licitatório. A decisão baseia-se em análises e requisitos específicos da contratação em questão, seguindo diretrizes e orientações previstas na Lei 14.133/2021.

- O sistema de registro de preços é tipicamente utilizado para aquisições que envolvem contratações frequentes e necessidades que podem variar ao longo do tempo, beneficiando-se de preços vantajosos e flexibilidade nas quantidades a serem adquiridas.
- No caso específico desta contratação, que envolve serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e



gerenciamento de redes sociais, observou-se que a natureza dos serviços requer um planejamento e execução definidos, sem grande variação de quantidade, o que inviabiliza a utilização do modelo de registro de preços.

- O planejamento para a prestação dos serviços está alinhado às necessidades contínuas e específicas do Gabinete do Prefeito do Município de Tamboril, demandando um único fornecimento contínuo e coordenado, o que configura a preferência por uma contratação direta em vez da adoção de um sistema de registro de preços.
- A decisão considera os princípios estabelecidos pelo Art. 18, inciso IX, da Lei 14.133/2021, que enfatiza o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico da administração, bem como a obtenção da economicidade e melhor aproveitamento de recursos.
- Por fim, optou-se por conduzir o processo licitatório na modalidade de dispensa eletrônica, conforme previsto na Lei 14.133/2021, assegurando que as condições da contratação serão diretamente negociadas para atender aos requisitos específicos desta demanda, mantendo o foco na eficiência e eficácia administrativa.

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

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, é permitida a participação de pessoas jurídicas em licitações na forma de consórcio, exceto quando há justificativa devidamente fundamentada pela Administração Pública para vedar essa participação. No contexto da contratação dos serviços de comunicação para o Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE, a participação de empresas em consórcio será vedada pelas seguintes razões:

- **Complexidade Administrativa:** A gestão de um contrato com um consórcio pode aumentar a complexidade administrativa e burocrática para a Prefeitura, o que não é desejável no caso de serviços de comunicação onde a eficiência e agilidade nas ações são essenciais.
- **Responsabilidade Solidária:** A formação de consórcios implica responsabilidade solidária entre as empresas integrantes, o que pode dificultar a administração de eventuais inadimplementos ou falhas na prestação de serviços, tornando o processo menos ágil.
- **Características do Objeto:** Considerando a natureza dos serviços de comunicação e marketing, que demandam uma atuação integrada e com profundo entendimento do contexto local, a contratação de uma única empresa é vista como a melhor alternativa para garantir coesão estratégica.
- **Capacitação Técnica:** É essencial que a empresa contratada tenha experiência específica e comprovada em todos os serviços exigidos, o que pode ser melhor alcançado com a seleção de uma única empresa qualificada ao invés de um consórcio.
- **Economia e Eficiência:** A gestão de contratos sem consórcio tende a ser mais econômica e eficiente, eliminando custos adicionais que podem surgir da partição de responsabilidades e gestões administrativas distintas dentro de um consórcio.







Portanto, considerando os fatores mencionados e buscando a observância dos princípios de economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos públicos conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, decide-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio para esta contratação.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

No contexto 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 o Gabinete do Prefeito de Tamboril-CE, não se prevêem impactos ambientais significativos diretamente associados à natureza dos serviços a serem contratados. Entretanto, é importante considerar possíveis impactos indiretos decorrentes de práticas operacionais, bem como adotar medidas mitigadoras para assegurar a conformidade com princípios de sustentabilidade ambiental, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.

- **Consumo de Recursos e Energia:** Espera-se que a empresa contratada minimize o consumo de papel, impressões e materiais físicos, promovendo o uso de plataformas digitais e arquivos eletrônicos para reduzir a pegada ecológica.
- **Gestão de Resíduos:** Implementação de práticas de gestão de resíduos eletrônicos, como reciclagem de equipamentos obsoletos e descarte adequado de materiais de comunicação impressos, quando utilizados.
- **Logística Reversa:** Orientar a empresa contratada a desenvolver estratégias de logística reversa para potenciais materiais descartáveis usados nas campanhas de marketing e comunicação, garantindo seu retorno ao ciclo produtivo.
- **Eficiência Energética:** Uso preferencial de tecnologias e equipamentos energeticamente eficientes nas operações internas e para a execução dos serviços propostos.
- **Conscientização Ambiental:** Promover a conscientização ambiental entre a equipe e o público através das campanhas e materiais produzidos, a fim de fomentar uma cultura sustentável no município de Tamboril-CE.
- **Sustentabilidade em Materiais de Comunicação:** Avaliar a produção de eventuais materiais institucionais físicos (como folhetos e cartazes) com o uso de papel reciclado ou certificações ambientais, sempre que possível.

A Administração Pública, em observância à Lei 14.133/2021, deve integrar requisitos e objetivos orientados à sustentabilidade em suas contratações, buscando maximizar a eficiência no uso de recursos e minimizar impactos ambientais negativos. As medidas de mitigação mencionadas são parte essencial do compromisso da Prefeitura de Tamboril-CE em assegurar que as práticas adotadas durante e após a execução dos contratos estejam alinhadas com os princípios de desenvolvimento sustentável.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Tamboril
PREFEITURA



institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais para o Gabinete do Prefeito do Município de Tamboril – CE, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, é considerada viável e razoável. Fundamentada na Lei 14.133/2021, especialmente no art. 18, §1º, esta contratação está alinhada aos princípios de economicidade e eficiência, promovendo o desenvolvimento nacional sustentável e garantindo o interesse público.

Os serviços contratados contribuirão significativamente para a melhoria da comunicação entre a administração municipal e a população, promovendo transparência e facilitando o acesso às informações sobre ações e projetos governamentais. Tal alinhamento é coerente com o art. 5º da Lei 14.133/2021, que assegura a observância dos princípios da publicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, a contratação é considerada não apenas viável, mas também estratégica para a administração municipal, uma vez que se propõe a fortalecer a imagem institucional e a ampliar o alcance das ações governamentais, assegurando que os cidadãos de Tamboril tenham acesso a informações confiáveis e pertinentes. Dessa forma, a contratação atende aos objetivos previstos no art. 11 da Lei 14.133/2021, ao assegurar uma proposta que potencializa o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Assim, conclui-se que a realização desta contratação é uma medida de grande relevância e fundamental para promover um ambiente comunicacional eficaz e ágil, alinhado ao planejamento estratégico e às diretrizes legais previamente estabelecidas.

Tamboril / CE, 27 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Francisco Marques Moura
Francisco Marques Moura
PRESIDENTE

Maiara Soares de Souza
MAIARA SOARES DE SOUZA
MEMBRO

Gabinete