



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



Tamboril
PREFEITURA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
0000520250306000244

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 a Secretaria da Saúde do Município de Tamboril — CE é essencial para enfrentar diversos desafios e atender às necessidades de comunicação e informação do setor público de saúde na região.

Considerando o contexto atual, a Secretaria de Saúde enfrenta o desafio de comunicar com eficácia suas ações, campanhas de saúde pública e informações relevantes aos cidadãos, visando a promoção da saúde e a prevenção de doenças. A necessidade de uma comunicação clara, eficiente e estratégica se torna ainda mais premente em tempos de demandas emergenciais de saúde e de constantes alterações políticas e sociais.

A perspectiva do interesse público se sobressai na medida em que a comunicação institucional eficaz contribui para o fortalecimento da transparência, da confiança entre a administração pública e a população, além de otimizar a utilização dos recursos públicos ao garantir que mensagens de saúde fundamentais atinjam o público-alvo de forma clara e objetiva.

Dessa forma, a contratação desses serviços busca resolver o problema de comunicação deficiente, que pode resultar em má compreensão das ações e campanhas de saúde pública, impactando negativamente a qualidade de vida da população. Com uma abordagem profissional e integrada, a Secretaria poderá maximizar o impacto de suas ações e fortalecer o relacionamento com a comunidade local.

2. Área requisitante

Área requisitante
Secretaria de Saúde

Responsável
STEPHANE LAÍS FERREIRA DE SOUSA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

gabinete



A descrição dos requisitos da contratação é base para a escolha de solução que atenda efetivamente as necessidades da Secretaria da Saúde do Município de Tamboril – CE. Tais requisitos devem considerar critérios de sustentabilidade, padrões mínimos de qualidade e desempenho, de acordo com leis e regulamentações vigentes, garantindo que a solução seja viável economicamente e eficiente em termos de recursos.

• Requisitos gerais:

- Prestação de serviços de assessoria de imprensa, marketing, e comunicação institucional com foco em saúde pública.
- Experiência comprovada em gerenciamento de redes sociais, incluindo criação de conteúdo e análises de métricas.
- Capacidade de produzir material institucional em variados formatos e plataformas.
- Adequação às diretrizes e políticas de comunicação municipal.

• Requisitos legais:

- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao processo licitatório.
- Atuação de profissionais que atendam a qualificações exigidas pelas normas de contratação pública.
- Obrigatoriedade de não possuir impedimentos previstos no Art. 14 da mesma lei.

• Requisitos de sustentabilidade:

- Promover práticas que minimizem impacto ambiental nas campanhas de comunicação, como o uso de materiais recicláveis.
- Incentivo ao uso de tecnologias digitais para redução de impressões e consumo de papel.
- Estabelecimento de parcerias com fornecedores que demonstrem responsabilidade social e ambiental.

• Requisitos da contratação:

- Fornecimento de consultoria contínua e personalizada para a Secretaria da Saúde durante o período contratual.
- Capacidade de adaptação rápida às demandas emergenciais de comunicação em saúde.
- Entrega de relatórios mensais de desempenho das atividades contratadas.
- Disposição para realizar ajustes nas estratégias de comunicação com base em avaliações periódicas.

Os requisitos enumerados são essenciais para garantir que a contratação atenda as necessidades específicas da Secretaria da Saúde de Tamboril – CE, buscando otimização dos recursos e impacto efetivo em suas ações de comunicação. A seleção dos requisitos evitou especificações indevidas, de modo a não comprometer o caráter



a objetivos de saúde pública, com programação específica e avaliação de impacto por trimestre.

- Relações Públicas: Organização e gestão de eventos e ações públicas, promovendo o engajamento comunitário e a construção de alianças estratégicas ao longo do ano.
- Ações Governamentais: Coordenação de estratégias de comunicação governamentais, garantindo alinhamento com políticas públicas e diretrizes locais.
- Gerenciamento de Redes Sociais: Monitoramento e gestão contínua das plataformas digitais, focado em aumentar o alcance e interação da Secretaria com a população, complementado por relatórios mensais de desempenho.

Essa solução multifacetada considera as melhores práticas de comunicação integrada, utilizando recursos tecnológicos avançados presentes no mercado para otimizar a difusão de informações, apoiar o desenvolvimento institucional e garantir a transparência nas iniciativas de saúde pública. A estratégia será executada ao longo de 12 meses, permitindo ajustes e adaptações necessárias para atender às demandas emergentes e contextuais da Secretaria da Saúde.

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



Tamboril

PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	
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: - 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>			
7	GESTÃO DE SITE 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>			
8	PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL	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>			
9	JORNALISMO	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>			
10	DIAGRAMAÇÃO	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>			
11	ELABORAÇÃO DE LAYOUT DE FACHADAS E PINTURAS DE PREDIOS PUBLICOS	12,000	Serviço
<p>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.</p>			
12	PUBLICIDADE LEGAL DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	12,000	Serviço

Assinatura

Assinatura



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	517,75	6.213,00



Tamboril

PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
2	COBERTURA DE REUNIÕES	12,000	Serviço	259,50	3.114,00
<p>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.</p>					
3	TREINAMENTOS E MENTORIAS	12,000	Serviço	711,75	8.541,00
<p>Especificação: - Registro fotográfico de reuniões institucionais, conferências, seminários, entre outros eventos conforme demanda da instituição.</p>					
4	ASSESSORIA DE IMPRENSA	12,000	Serviço	405,13	4.861,56
<p>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.</p>					
5	DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL PUBLICITARIO	12,000	Serviço	231,38	2.776,56
<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	349,75	4.197,00
<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	309,25	3.711,00
<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	403,25	4.839,00
<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	459,25	5.511,00
<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>					



Tamboril

PREFEITURA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
10	DIAGRAMAÇÃO	12,000	Serviço	230,25	2.763,00
<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	223,75	2.685,00
<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	224,00	2.688,00
<p>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.</p>					
13	GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL COM RECURSOS PRIVADOS	12,000	Serviço	223,75	2.685,00
<p>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.</p>					
14	GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE A EVENTOS E AÇÕES COM O APOIO DA INSTITUIÇÃO	12,000	Serviço	224,00	2.688,00

24/06/2024



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\$ 57.273,12 (cinquenta e sete mil, duzentos e setenta e três reais e doze centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A análise do parcelamento do objeto da contratação para os serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional, consultoria de comunicação institucional, marketing, relações públicas, ações governamentais e gerenciamento de redes sociais foi conduzida conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** A contratação dos serviços mencionados é tecnicamente indivisível, pois suas funcionalidades e resultados estão interligados e requerem uma atuação integrada para alcançar a eficácia e eficiência desejadas pela Administração.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos serviços comprometeria a uniformidade da comunicação e o desempenho das atividades, dadas as interdependências técnicas e operacionais. Dessa forma, a contratação deve ser realizada de maneira unificada para assegurar a qualidade e a eficácia dos resultados.
- **Economia de Escala:** O parcelamento do objeto poderia resultar na perda de economia de escala, aumentando os custos sem gerar benefícios proporcionais. A manutenção de uma única contratação potencializa a otimização dos recursos financeiros a serem despendidos.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A unificação do objeto mantém a competitividade necessária, considerando-se que o mercado de comunicação institucional e relações públicas comporta fornecedores com capacidade técnica e econômica para atender ao escopo completo.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** Justifica-se a decisão pelo não parcelamento, devido à necessidade de uma abordagem integrada dos serviços, fundamental para a comunicação eficaz e para o alcance dos objetivos institucionais da Secretaria da Saúde do Município de Tamboril.
- **Análise do Mercado:** Estudos de mercado indicam que a maioria dos fornecedores



no setor de comunicação institucional possui prática de fornecer soluções completas, o que reforça a decisão pela unificação do objeto.

- Consideração de Lotes: Dado o escopo e volume dos serviços, a divisão em lotes não foi considerada vantajosa, pois comprometeria a sinergia entre os serviços e poderia impactar negativamente a economia de escala.

Com base nas análises e justificativas apresentadas, a solução adotada promove uma contratação eficiente e eficaz, em conformidade com as normativas vigentes, fortalecendo o alinhamento com os objetivos estratégicos da Administração.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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 plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Tamboril para o exercício financeiro de 2025.

- O planejamento estratégico da Secretaria da Saúde inclui a melhoria da comunicação institucional e a ampliação do engajamento com a população, metas que serão atingidas por meio da contratação desses serviços.
- A necessidade de uma comunicação mais efetiva para a divulgação de campanhas de saúde pública e demais ações governamentais foi identificada como prioridade no Plano de Contratações Anual.
- Os serviços a serem contratados estão em conformidade com as diretrizes orçamentárias da administração, que incluem a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis na realização de suas atividades.
- Esta contratação está inserida no cronograma das iniciativas previstas no plano anual, garantindo que as ações de comunicação sejam realizadas de forma coesa e dentro dos prazos estabelecidos.

Portanto, a execução desta contratação é essencial para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Secretaria da Saúde, conforme definido no Plano de Contratações Anual, assegurando a melhoria dos resultados em comunicação institucional e eficiência na utilização dos recursos públicos.

10. Resultados pretendidos

- **Economicidade:** Espera-se alcançar uma significativa redução de custos a longo prazo através da otimização das atividades de comunicação. A centralização e padronização dos serviços de assessoria de imprensa, produção de material institucional e gerenciamento de redes sociais em um único contrato irão evitar a dispersão de gastos com serviços de menor escala.
- **Melhoria na Comunicação:** Com a consultoria de comunicação institucional e as ações de marketing planejadas, a Secretaria da Saúde do Município de Tamboril –



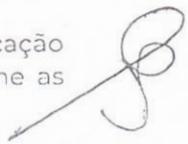
CE visa estabelecer uma comunicação mais eficaz com a população. Isso deverá aumentar o alcance e a eficácia das campanhas de saúde pública.

- **Aproveitamento de Recursos Humanos:** A contratação permitirá que os profissionais da Secretaria da Saúde concentrem-se em suas funções principais, graças a uma comunicação estratégica e eficaz realizada por especialistas em relações públicas e gestão de redes sociais.
- **Impacto Positivo nas Redes Sociais:** Com um melhor gerenciamento das redes sociais, espera-se um maior engajamento e participação ativa da comunidade, promovendo transparência e confiança nos serviços de saúde pública oferecidos pelo município.
- **Desenvolvimento Institucional:** A produção de material institucional e a eficaz atuação em relações públicas e ações governamentais visam fortalecer a imagem institucional da Secretaria, aumentando sua capacidade de atração de parcerias e investimentos futuros.

11. Providências a serem adotadas

- **Capacitação de Servidores:** Realizar sessões de treinamento para os servidores da Secretaria da Saúde envolvidos diretamente na fiscalização e gestão dos serviços contratados, visando garantir a compreensão dos processos e objetivos da contratação.
- **Desenvolvimento de Cronograma:** Elaborar um cronograma detalhado das atividades a serem executadas pelos prestadores de serviço para assegurar o cumprimento dos prazos e das metas estabelecidas.
- **Designação de Responsáveis:** Indicar formalmente os agentes públicos responsáveis pela supervisão e coordenação dos trabalhos, garantindo a segregação de funções conforme princípios estabelecidos pela Lei 14.133.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementar um sistema de monitoramento contínuo das atividades contratadas, com relatórios periódicos de progresso que avaliem a eficácia, a eficiência e o impacto das ações realizadas.
- **Comunicação Institucional:** Estabelecer canais claros de comunicação entre a equipe contratada e os servidores da Secretaria da Saúde, promovendo alinhamento e sinergia das ações de comunicação.
- **Revisão do Plano de Ações:** Efetuar revisões trimestrais do plano de comunicação e das estratégias empregadas, permitindo ajustes e reorientações conforme as demandas e resultados obtidos.

12. Justificativa para adoção do registro de preços






Nesta contratação, a opção pelo não uso do sistema de registro de preços foi tomada com base em análises específicas do contexto e necessidades da Secretaria da Saúde do Município de Tamboril – CE, em conformidade com a Lei 14.133/2021. A decisão está alinhada aos seguintes critérios:

- **Natureza da Contratação:** O objeto da contratação envolve serviços contínuos e específicos, como assessoria de imprensa e gerenciamento de redes sociais, que requerem uma interação e personalização constantes, não se enquadrando no perfil de contratações para as quais o registro de preços é recomendável, que usualmente são aquelas com demanda não previsível e intermitente.
- **Estabilidade dos Preços:** Considerando a atual estabilidade de preços dos serviços propostos e a necessidade de respostas ágeis e adequadas às demandas comunicacionais da Secretaria, o uso de um contrato direto se mostrou mais eficiente e econômico comparado a um registro de preços, o qual poderia sofrer variações financeiras significativas ao longo do tempo.
- **Eficiência Operacional:** A contratação direta assegura maior eficiência e eficácia no planejamento e execução das atividades de comunicação institucional, pois permite uma definição mais precisa e imediata dos serviços a serem prestados, sem a necessidade de ajustes frequentes como em um registro de preços.
- **Foco na Qualidade:** Para garantir um padrão elevado de qualidade nos serviços prestados e permitir um controle mais rigoroso dos aspectos contratuais, a contratação direta proporciona um ambiente mais apropriado para uma parceria estreita e colaborativa entre a Administração e o contratado.
- **Especificidade dos Serviços:** Os serviços requerem um nível de customização e personalização que dificultaria a aplicação de um modelo padronizado de contratação via registro de preços, favorecendo contratos específicos que detalhem perfeitamente as necessidades e anseios da Secretaria.

Diante dessas considerações, a contraposição ao sistema de registro de preços e a escolha por uma contratação direta estão fundamentadas nos princípios da eficiência, economicidade e qualidade, conforme orientações estabelecidas na Lei 14.133/2021.

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

De acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021, há permissividade para a participação de empresas em consórcio em determinados processos licitatórios. Contudo, no presente processo de contratação para 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 Saúde do Município de Tamboril – CE, opta-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio, com base nas seguintes considerações:

- **Complexidade e Especificidade do Objeto:** O objeto do presente processo licitatório não apresenta complexidade técnica que justifique a necessidade de formação de consórcio. A prestação dos serviços requeridos pode ser realizada por empresas individuais, que possuam a competência técnica e experiência necessárias.

gabriel



- Conformidade com a Legislação: Consoante o Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a participação em consórcio deve ser analisada com cautela, considerando-se aspectos como a capacidade técnica, econômica e as condições específicas do objeto a ser licitado. Neste caso, considera-se que estas condições podem ser adequadamente atendidas por empresas individualmente, não havendo necessidade de consórcio.
- Eficiência e Simplicidade no Processo: A vedação à participação de consórcios promove maior simplicidade e eficiência no processo licitatório, permitindo maior agilidade na seleção e contratação, além de facilitar o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.
- Igualdade de Condições: Assegura-se tratamento isonômico entre as empresas participantes, evitando-se que a formação de consórcios crie condições desiguais que possam favorecer determinados concorrentes, em desacordo com o princípio da competitividade previsto na Lei nº 14.133/2021.
- Proteção ao Interesse Público: A vedação busca resguardar o interesse público, promovendo uma competição justa e equilibrada que favoreça a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Portanto, neste processo licitatório específico, não será permitida a participação de licitantes na forma de consórcio, mantendo-se o foco na contratação de empresas individualmente capacitadas para atender às necessidades da Secretaria da Saúde de Tamboril – CE, com eficiência e qualidade.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Este estudo visa identificar potenciais impactos ambientais associados à 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, bem como propor medidas mitigadoras para minimizar esses impactos, em consonância com a Lei 14.133/2021, que preza pelo desenvolvimento nacional sustentável.

- Consumo de papel e materiais gráficos: A produção de material institucional pode gerar elevado consumo de papel e outros materiais gráficos, potencialmente contribuindo para o desmatamento e poluição.

Medidas Mitigadoras: Implementação de políticas de impressão responsável, priorizando materiais reciclados e tintas ecológicas, além de aumentar o foco em comunicações digitais para reduzir o uso de papel.

- Energia e recursos em mídia digital: O gerenciamento de redes sociais e campanhas de marketing digital demandam alto uso de energia e recursos de data centers, impactando a pegada de carbono.

Medidas Mitigadoras: Escolha de provedores de serviços digitais que utilizem fontes de energia renovável e otimização de conteúdo digital para reduzir o consumo de banda e energia.



- Deslocamento e logística para eventos e ações governamentais: Atividades de relações públicas e governamentais podem exigir deslocamentos frequentes, aumentando as emissões de gases de efeito estufa.

Medidas Mitigadoras: Planejamento de eventos para minimizar deslocamentos, utilização de videoconferências sempre que possível, e incentivo ao uso de transportes públicos ou compartilhados.

- Descarte de equipamentos eletrônicos: A operação contínua dos serviços de comunicação pode resultar em obsolescência e descarte de equipamentos eletrônicos.

Medidas Mitigadoras: Implementação de programas de reciclagem e descarte adequado de equipamentos eletrônicos, com preferência por fornecedores que pratica logística reversa.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada dos requisitos e contextos apresentados, conclui-se que 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 viável e razoável. A fundamentação deste posicionamento baseia-se na conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que concentra-se nos princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

A contratação visa otimizar as atividades comunicacionais da Secretaria da Saúde do Município de Tamboril, garantindo uma comunicação mais eficaz e abrangente com a população, crucial para o sucesso das campanhas de saúde pública e ações governamentais. Além disso, promove o uso eficiente dos recursos públicos ao centralizar os serviços em um único contrato, evitando gastos dispersos e garantindo a economicidade com o potencial de geração de economias de escala.

O alinhamento com o planejamento estratégico da administração municipal, conforme exigido pela legislação, fortalece a base para a implantação de uma comunicação integrada que atende às necessidades atuais e futuras da Secretaria da Saúde, assegurando que todos os esforços estejam alinhados aos objetivos governamentais locais.

Assim, com base na conformidade ao ordenamento legal, em especial aos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se o prosseguimento da contratação como a solução mais vantajosa e adequada para atender às necessidades identificadas.



Tamboril
PREFEITURA



Tamboril / CE, 12 de março de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Francisco Marques Moura.
Francisco Marques Moura
PRESIDENTE

Maiara Soares de Souza
MAIARA SOARES DE SOUZA
MEMBRO