



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2025
TIPO: MELHOR TÉCNICA
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.000.679)

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A Secretaria Municipal de Comunicação do Município de Aparecida de Goiânia, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Executiva de Licitação, neste ato representado pela Agente de Contratação, designada pelo Decreto nº 114, de 15 de janeiro de 2025, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade de concorrência, do tipo **MELHOR TÉCNICA**, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

1.3. De forma complementar, esta concorrência observará as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de 02 (duas) empresas prestadoras de serviços de comunicação digital para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação referentes à:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- b) criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital;
- c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos da Secretaria de Comunicação, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2. A contratação dos serviços elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.

2.3. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

2.4. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital da CONTRATANTE.

2.5. Será contratada **1 (uma) empresa** de comunicação digital, doravante denominadas contratada.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O contrato decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, observado o limite de 05 anos.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com as contratadas.



4. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ 6.900.000,00 (seis milhões e novecentos mil reais)** pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, deslocamento de profissionais em serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, incluindo as ferramentas tecnológicas do meio digital indicadas pela CONTRATANTE, bem como outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

4.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.0324.04.122.3057.2367.339039 – Ficha: 20250530 – Fonte 100.

4.4. Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação dos contratos a serem firmados por intermédio deste certame, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

4.5. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante publicação de Termo Aditivo.

4.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

4.7. No interesse da CONTRATANTE, a contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado dos contratos, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

4.8. Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com as contratadas, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração no decorrer da execução do contrato.

4.9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com as contratadas, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de Termo Aditivo.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital, que:

5.1.1. Estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Registro Cadastral Unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Registro Cadastral Unificado ou que apresentem a documentação relacionada no item 15 deste Edital;

5.2. Não poderão participar desta concorrência as pessoas físicas ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital que:

a) sejam autores do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

b) sejam empresas, isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do termo de referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

c) sejam pessoas físicas ou jurídicas que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



- d) que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) sejam empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) sejam pessoas físicas ou jurídicas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) cuja falência tenha sido decretada;
- h) que atuem sem fins lucrativos.
- i) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- j) sociedades cooperativas.
- 5.3. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.
- 5.4. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante:
- a) A confirmação de que recebeu da agente de contratação o invólucro padronizado previsto no subitem 10.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência;
- b) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; e
- c) A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.
- 5.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços exigidos nesta concorrência, não sendo a CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

6. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

- 6.1. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar, no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da CONTRATANTE e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.
- 6.2. A juízo da Agente de Contratação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Município é obrigatória:
- 6.2.1. nas sessões de abertura de invólucros;
- 6.2.2. por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

7. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- 7.2. Esclarecimentos e respostas à impugnação sobre esta concorrência serão prestados pela Agente de Contratação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente mediante solicitação por



escrito, em uma das seguintes formas:

I- por carta ou ofício: protocolizado na Secretaria Executiva de Licitação localizada no Prédio da Cidade Administrativa, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, área pública, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP 74.968-150; ou;

II- pelo e-mail diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com

7.2.1. As respostas da Agente de Contratação aos pedidos de esclarecimento e às Impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, consoante estabelecido na Lei 14.133, de 2021.

7.2.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem identificação da licitante consulente e de seu representante.

7.2.2.1. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada).

7.2.3. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.

7.2.4. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnica e de Preços previsto no subitem 9.2.

7.2.5. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.

7.2.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Agente de Contratação, àquele que não se manifestar em até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços.

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Agente de Contratação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e com as Propostas Técnica e de Preços.

8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório.

8.1.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Agente de Contratação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na



hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

8.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Agente de Contratação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

9. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

9.1. As Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Agente de Contratação em 4 (quatro) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10 e 13 deste Edital.

9.2. **Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos às 9h do dia 20 de janeiro de 2026 – na Secretaria Executiva de Licitação, localizada no Prédio da Cidade Administrativa, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, área pública, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP 74.968-150, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no setor e endereço do contratante.**

9.3. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

9.4. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 19 e na legislação.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

10.1. As Propostas Técnicas deverão ser entregues à Comissão de Contratação acondicionadas nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3.

Invólucro nº 1

10.1.1. No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

10.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo CONTRATANTE. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada na Secretaria Executiva de Licitação, Prédio da Cidade Administrativa, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, área pública, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP 74.968-150, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h ou das 13h às 17h.

10.1.1.2. **O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica**, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 2, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 1 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelas peças e pelos demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 2

10.1.2. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Identificada das licitantes, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

10.1.2.1. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:



Invólucro nº 2

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 015/2025

10.1.2.2. O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 3

10.1.3. No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Digital dispostos no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

10.1.3.1. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 015/2025

10.1.3.2. O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.1.3.3. O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

11. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

12. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 4

12.1. No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes

12.2. O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 4

Proposta de Preços
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 015/2025

12.2.1. O Invólucro nº 4 será entregue na data, horário e local designados para a realização da segunda sessão pública.

12.2.2. O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.



13. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice V do Anexo I deste Edital.

14. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Invólucro nº 5

14.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Agente de Contratação acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 5
Documentos de Habilitação
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 015/2025

14.2. O Invólucro nº 5 será entregue na data, horário e local designados para a realização da segunda sessão pública.

14.3. O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

15. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
- d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão de Contratação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

15.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

15.1.2. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial de Contratação.

15.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:

15.2.1. Habilitação Jurídica

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
 - a1) os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;
- b) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



- c) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- d) registro comercial, em caso de empresa individual

15.2.2. **Habilitação Técnica**

a) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, nos termos do Apêndice I do Anexo I deste Edital, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

a1) para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de no mínimo 3 (três) anos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos seguintes Produtos e Serviços Essenciais:

a.2) Será admitido o somatório de Atestados de Capacidade Técnica bem como a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

b) comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial de Contratação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da documentação para habilitação, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito e firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame e venha a ser contratado;

b3) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

15.2.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade relativa à Seguridade Social e à Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

g) declaração que demonstre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes a seguir:



À Agente de Contratação,

Referente Concorrência nº 015/2025

<nome da licitante>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

(se for o caso, ressaltar algo a seguir)

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e Data

(assinatura do representante)

15.2.3.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

15.2.3.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

15.2.3.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

15.2.4. Habilitação Econômico-financeira

a) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;

a1) caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

a 2) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

b) balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b2) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b3) O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os



incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:

I- sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-Lei nº 486/1969;

II- sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III- sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV- para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) balanço patrimonial;
- b) termo de abertura e encerramento;
- c) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

15.2.4.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão

apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

15.2.4.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

- a) do balanço referido na alínea ‘b’ do subitem 15.2.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>01):



$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \end{aligned}$$

15.2.4.3. Os índices de que tratam as alíneas ‘a’ e ‘b’ do subitem 15.2.4.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

15.2.4.4. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea ‘a’, ou menor que 1 (um) no cálculo do índice referido na alínea ‘b’, ambas do subitem 15.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Habilitação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 5 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

15.2.5. Outras declarações

a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009:

À Agente de Contratação,

Referente Concorrência nº 015/2025

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea ‘a’ do subitem 15.2.5 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do CONTRATANTE antes da abertura oficial das propostas; e



f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

(assinatura do representante)

b) Declaração de que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social:

À Agente de Contratação,

Referente Concorrência nº 015/2025

<nome da licitante>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto na alínea 'b' do subitem 15.2.5. do Edital, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91.

<local e data>

(assinatura do representante)

15.2.5.1. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

15.2.5.2. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou Sistema de Registro Cadastral Unificado, apenas deverá apresentar:

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 15.2.1;
- b) documentos de Habilitação Técnica, previstos no subitem 15.2.2;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 15.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* a que se refere o subitem 16.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos na alínea 'g' do subitem



15.2.3. e na alínea 'a' e 'b' do subitem 15.2.5.

15.2.5.3. Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea 'c' do subitem 15.2.5.3 não estiverem disponíveis no SICAF ou no Sistema de Registro Cadastral Unificado, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no Invólucro nº 5, dos documentos de que trata a alínea 'b' do subitem 15.2.4 ou, se for o caso, o subitem 15.2.4.1 deste Edital.

15.2.5.4. À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 5, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF ou do Sistema de Registro Cadastral Unificado.

15.2.5.5.

16. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. A Agente de Contratação examinará os Documentos de Habilitação da licitante declarada vencedora do certame, que cumpra as condições de participação estabelecidas no item 5 deste Edital e julgará habilitadas a licitante que atender integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

16.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF ou do Sistema de Registro Cadastral Unificado, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

16.2.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 15.2.5.3 será verificada por meio de consulta *on-line* no SICAF ou Sistema de Registro Cadastral Unificado, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

16.2.2. A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pela Agente de Contratação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

16.2.3. Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SICAF ou do Sistema de Registro Cadastral Unificado e comprovar, mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, que entregou a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Contratação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao gestor do SICAF e do Sistema de Registro Cadastral Unificado.

16.2.4. O Recibo de Solicitação de Serviço apresentado deverá estar com os campos relativos à documentação complementar exigida para habilitação parcial ou à atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.

16.3. Será inabilitada a licitante:

- a) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- b) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos insanáveis, ou seja, aqueles que não possam ser ajustados mediante simples diligência porque a licitante não atendia determinada condição na data prevista para entrega dos documentos;
- c) que não reste comprovada a regularidade trabalhista, por meio da consulta prevista no subitem 16.2.1 deste Edital.

16.4. Se nenhuma licitante restar habilitada a CONTRATANTE reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no subitem 22.2 deste Edital.

17. COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

17.1. Esta concorrência será processada e julgada pela Agente de Contratação, com



exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

17.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

17.2.1. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com a CONTRATANTE e serão indicados pela Secretaria de Comunicação.

17.3. A Agente de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 18, VIII, da Lei 14.133/21.

17.3.1. A Agente de Contratação e a Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu,, Matrícula nº, lotado no

....., responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº/..... realizado pelo(a) para a contratação de contratação de 02 (duas) empresas prestadoras de serviços de comunicação digital, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e de Habilitação das licitantes e até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

Comprometo-me, ainda, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Especial ou Permanente de Contratação;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial ou Permanente de Contratação que agora ocupo;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Especial ou Permanente de Contratação;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial ou Permanente de Contratação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja



atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

<local e data>

(assinatura do representante)

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação digital é processada e julgada por Agente de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência da CONTRATANTE ou de origem, nem da Agente de Contratação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberão(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstra(em) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente na SECOM/PR e contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Agente de Contratação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº,
vinculado(a) ao, integrante da Subcomissão Técnica



responsável

pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a)

....., para a contratação de 02 (duas) empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o

terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e

VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial ou Permanente de Contratação.

<local e data>

(assinatura do representante)

18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

18.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência relacionados ao julgamento das propostas e ao ato de habilitação/inabilitação de licitante serão apreciados em fase única e deverão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente, por intermédio da Agente de Contratação, protocolizada na Secretaria Executiva de Licitação, situada no Prédio da Cidade Administrativa, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, área pública, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP 74.968-150, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h ou das 13h às 17h, ou pelo endereço eletrônico



diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com.

18.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente na sessão, sob pena de preclusão.

18.3. Interposto o recurso, as demais licitantes poderão impugná-lo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.4. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso e as respectivas(s) impugnação(ões), com sua motivação, à autoridade competente que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.

18.5. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

18.6. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a ser indicados pela Comissão Especial de Contratação, ou através de disponibilização da documentação de forma eletrônica.

18.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

18.8. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente ao ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.8.1. Da aplicação das sanções previstas no *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/21 caberá a apresentação de pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

18.9. Os recursos e pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final de autoridade competente.

19. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

19.1. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pela Agente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes.

19.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

19.1.2. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas e os Documentos de Habilitação nas sessões públicas.

19.1.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.

19.1.4. A análise dos Documentos de Habilitação da licitante vencedora, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

19.1.5. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação às vencedoras, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Contratação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 17.4.1.



19.1.6. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Agente de Contratação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

19.1.7. Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1 e nº 3, para rubrica dos conteúdos pela Agente de Contratação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

19.1.8. A Agente de Contratação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

19.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 5 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 cujos fechos serão rubricados pela Agente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Agente de Contratação;
- d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
- e) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;
- f) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 6 deste Edital.

19.2.1. O Invólucro nº 1, com o Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Agente de Contratação se:

- I- não estiver identificado;
- II- não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;
- III- não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

19.2.1.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Agente de Contratação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

19.2.2. A Agente de Contratação, antes do procedimento previsto na alínea 'e' do subitem 19.2, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada.

19.2.2.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na primeira sessão, os Invólucros nº 1, com o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Agente de Contratação.

19.2.3. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Agente de Contratação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, a Agente de Contratação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os



seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

19.2.4. Agente de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'e' do subitem 19.2 deste Edital.

19.2.5. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Agente de Contratação

19.2.6. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Agente de Contratação na primeira sessão, serão adotados, nesta mesma ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Agente de Contratação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;

b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Agente de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 1;

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Agente de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) das licitantes;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Agente de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 3.

19.2.7. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas a, b, c do subitem 2.5 e 2.5.1 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

19.2.8. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea a do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

19.2.9. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 19.2.6 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

Segunda Sessão

19.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados



pela Subcomissão Técnica, a Agente de Contratação convocará as licitantes, na forma do item 6, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2 das licitantes;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Digital que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 2.7 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, se for o caso;
- g) informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 6, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação.
- h) abrir os Invólucros nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Agente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- i) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- j) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços, de acordo com os critérios nele especificados;
- k) verificar se a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica apresentou a Proposta de menor preço e, caso essa licitante não tenham apresentado a proposta de menor preço, realizar a negociação voluntária, até a consecução de acordo para a contratação;
- l) declarar a vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, as licitantes que:
 - 11) tenham sido mais bem classificadas no julgamento da Proposta Técnica;
- m) informar que o resultado do julgamento final da concorrência;
- n) receber e abrir os Invólucros de nº 5 das licitantes vencedoras, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Agente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- o) analisar os Documentos de Habilitação das licitantes vencedoras, observado o atendimento ao disposto nos itens 14 e 15, bem como na legislação em vigor;
- p) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- q) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 6, com a indicação de habilitação ou inabilitação das licitantes vencedoras, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/21.
- q1) Caso as licitantes vencedoras sejam inabilitadas, a Agente de Contratação analisará a habilitação das seguintes, observado o procedimento descrito neste subitem.

19.3.1. Por ocasião da consulta ao SICAF e no Sistema de Registro Cadastral Unificado, referido no subitem 16.2.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Agente de Contratação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais



serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

20. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

20.1. O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto nos arts. 35 e 37 da Lei nº 14.133/21, critério de julgamento Melhor Técnica.

20.2. Serão vencedoras do julgamento final da concorrência a licitante habilitada, que tenham sido mais bem classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, desde que mantenham as condições de participação estabelecidas no item 5 deste Edital.

21. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

21.1. Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora, observado o disposto no subitem 28.10 deste Edital.

22. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

22.1. A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital.

22.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo do CONTRATANTE, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pela licitante vencedora.

22.1.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

22.2. .

22.3. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme Cláusula Terceira da Minuta de Contrato (Anexo III).

22.4. O CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

22.5. A contratada manterá, pelo período de no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção do contrato, acervo probatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, acompanhados das respectivas informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso.

22.6. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e a Proposta de menor preço.

23. GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo III).

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

24.1. As obrigações da contratada e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 10



do Termo de Referência (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital, conforme o Art. 89, §2º da Lei nº 14.133/2021.

25. FISCALIZAÇÃO

25.1. O CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos da Cláusula Sétima da Minuta de Contrato (Anexo III).

26. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

26.1. Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 8 do Termo de Referência (Anexo I) e na Cláusula Oitava do Anexo III deste Edital.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Os licitantes vencedores que derem causa à inexecução parcial do contrato sofrerão aplicação de sanção administrativa de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

27.2. Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 4.1 deste Edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, diante das seguintes ocorrências:

- a) recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estipulado;
- b) não manutenção das condições de habilitação e qualificação, a ponto de inviabilizar a contratação.

27.3. O disposto no subitem precedente não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 22.1.1.1 deste Edital.

27.4. Será impedido de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aquele que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

27.5. Será declarada a inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, daquele que for responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações previstas no subitem 27.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

27.6. O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato (Anexo III).

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. É facultada à Agente de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preços.

28.2. A Agente de Contratação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica,



poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição do CONTRATANTE para a execução do contrato.

28.3. A Agente de Contratação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 2, nas situações elencadas nos subitens 28.1 e 28.2.

28.4. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

28.4.1. Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.

28.5. Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratada não for prorrogado, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

28.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

28.7. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 337-I do Código Penal, incluído através da Lei nº 14.133/2021.

28.8. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

28.9. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

28.9.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

28.9.2. O CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

28.10. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Especial de Contratação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

28.11. Correrão por conta do CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no parágrafo único do art. 89, §1º da



Lei nº 14.133/2021.

28.12. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do foro de Brasília/DF.

28.13. Integram este Edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I: Termo de Referência:
 - Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais
 - Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares.
 - Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
 - Apêndice III -A: Briefing
 - Apêndice IV: Apresentação das Propostas de Preços
 - Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços
- b) Anexo II: Modelo de Procuração;
- c) Anexo III: Minuta de Contrato.

Aparecida de Goiânia, 12 de novembro de 2025.

Arthur Henrique de Sousa Braga
Secretário Municipal de Administração

Viviane Batista de Oliveira
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de 02 (duas) empresas prestadoras de serviços de comunicação digital, doravante denominada licitante ou contratada, referente aos seguintes serviços:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- b) criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital;
- c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
1	Contratação de 02 (duas) empresas prestadoras de serviços de comunicação digital.	6.900.000,00

1.2. A contratação dos serviços elencados no subitem 1.1 tem como objetivo atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visem difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral.

1.3. A opção por contratar 02 (duas) empresas fundamenta-se em raciocínio análogo ao presente na Lei 12.232/2010 (que se refere aos processos de licitação regular para a contratação de serviços de publicidade). Também no presente caso, esta opção proporciona maior competitividade e, assim, a possibilidade de elevar a qualidade das propostas de comunicação desenvolvidas pelas contratadas para o contratante.

1.4. O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e resultados.

1.5. Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, na disseminação de informações junto à sociedade.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1. Os produtos e serviços constantes deste Termo de Referência serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.2. As empresas serão contratadas por meio de concorrência, do tipo Melhor Técnica, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23 e da Instrução



Normativa MP nº05/2017.

2.3. Subsidiariamente, devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

2.4. Primando pela economicidade e vantajosidade para a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, a equipe técnica desta Secom entende que o tipo Melhor Técnica possibilita a contratação da empresa mais adequada para o desenvolvimento das ações da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, agregando a melhor qualificação intelectual e técnica ofertada pelos participantes da licitação. Dessa forma, a presente contratação apresenta enquadramento segundo critérios estabelecidos pela Instrução Normativa MP nº 05/2017 e pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

2.5. Assim, entende-se que as características do serviço de comunicação são diferenciadas, razão pela qual não se enquadram no conceito de bens e serviços comuns, tendo em vista que não são dotados de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2.6. Portanto, a opção pelo tipo Melhor Técnica encontra-se fundamentada Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, o qual dispõe que podem ser usadas para serviços de natureza predominantemente intelectual, como no caso da contratação em comento e, que neste caso, adotar formato diferente do apresentado poderia resultar na contratação de agência de comunicação digital com nível inferior ao pretendido a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, resultando em baixa qualidade da execução contratual de produtos e serviços.

3. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

3.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a *expertise* básica da contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Apêndice I.
- b) Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não possíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pelo CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da contratada, cujas categorias não estão previstas no Apêndice II.

3.2. Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares do CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Apêndice I, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Design;
- b) Apresentação;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Métricas e Avaliações;



- f) Conteúdo;
- g) Peças Digitais;
- h) Tecnologia;
- i) Vídeo;
- j) Áudio;
- k) Fotografia;
- l) Redes Sociais;
- m) Manuais;
- n) Ferramentas de Comunicação Digital; e
- o) Atendimento.

3.2.1. Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Apêndice I, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

3.2.1.1. As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pelo CONTRATANTE, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a contratada, no decorrer da execução contratual.

3.2.2. Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 3.2.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

3.2.2.1. Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Apêndice I, o item poderá passar a integrar o catálogo.

3.3. Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custo, para sua aprovação.

3.3.1. As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do Apêndice II constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação do CONTRATANTE, observada as condições contratuais.

3.3.2. Após aprovação do CONTRATANTE, o novo Produto e Serviço Complementar poderão passar a integrar o Apêndice II e, se for o caso, gerar nova categoria.



3.4. No interesse do CONTRATANTE poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a contratada proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

3.4.1. Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo fiscal do contrato.

3.4.1.1. Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens; e
- e) previsão de quantidade de diárias.

3.4.2. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

3.4.2.1. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

3.5. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

4. EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (OS), observado o disposto nos Anexos V e V-A da Instrução Normativa MP nº 5/2017. O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado em Manual de Procedimentos editado pelo CONTRATANTE.

4.2. Para a execução, as contratadas devem obrigatoriamente possuir, além de estruturas administrativas habilitadas, quantitativos suficientes de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências do CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos na prestação dos produtos e serviços do Apêndice I.

4.2.1. A execução pela CONTRATADA de produtos e serviços nas dependências do CONTRATANTE resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado a distância.

4.2.2. Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências do CONTRATANTE foram estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.



4.2.3. O CONTRATANTE proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

4.3. Será de responsabilidade das contratadas prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

4.4. As contratadas deverão alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

4.5. **Não** será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I.

4.6. Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

5. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS

5.1. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Apêndice II, sendo a atuação da CONTRATADA por ordem e conta da CONTRATANTE.

5.1.1. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de emprego, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenham participação societária.

5.1.2. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a contratada deverá preservar as regras e condições do seu contrato com o CONTRATANTE, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

6. VALOR CONTRATUAL E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1. O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em R\$ 6.900.000,00 pelos primeiros 12 (doze) meses.

6.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2025 consta nas seguintes funcionais programáticas: 03.0324.04.122.3057.2367.100.339039 – Ficha 202400079 – Fonte 100.

6.2.1. Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.



6.2.1.1. Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

6.2.1.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

6.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

6.4. No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23

7. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

7.1. As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Apêndice I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

7.2. A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

8. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Produtos e Serviços Complementares:

b1) nota fiscal ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a1', para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome do CONTRATANTE.

b2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.



c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

c1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a1', relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

c2) prestação de contas com relatório de viagem.

8.2. O fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

8.2.1. As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo CONTRATANTE, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

8.2.2. A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

8.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

8.4. Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
- d) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do item 2 do Apêndice

I, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

8.5.1. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, as contratadas deverão apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;



- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

8.5.1.1. A estimativa de custos do item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da contratada.

8.5.1.2. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

8.5.1.3. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos pelos endereços institucionais das empresas.

8.5.1.4. Caso não haja possibilidade de apresentar 2 (dois) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do contratante.

8.5.1.5. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pelo CONTRATANTE que, para a aprovação dos custos, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da contratada, em relação aos do mercado.

8.5.1.6. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela contratada, o CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

8.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 8.4, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos para sua aprovação.

8.6.1. A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação do CONTRATANTE.

8.6.1.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

8.6.1.2. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

8.6.1.3. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do CONTRATANTE.

8.6.1.4. Para aprovação dos custos, o CONTRATANTE poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

8.6.1.5. Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela contratada, o



CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

8.6.2. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pelo CONTRATANTE.

8.6.2.1. A contratada entregará ao CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

8.6.2.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária do CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

8.6.2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 8.6.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

8.6.2.4. Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação do CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

8.6.2.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 8.6.2.4, o CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

8.6.2.6. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, o CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a contratada efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido do CONTRATANTE que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

8.6.2.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.7. A contratada receberá honorários somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

8.7.1. A título de honorários será considerado pelo CONTRATANTE o percentual constante da Proposta de menor preço da presente concorrência.

8.7.2. Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente



faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da contratada.

8.8. O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela contratada ao CONTRATANTE.

8.8.1. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato.

8.8.1.1. Para autorização dessas despesas, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) previsão de custos para passagens;
- e) previsão de quantidade de diárias.

8.8.2. Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

8.8.2.1. As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pelo CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela contratada, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

8.8.2.2. As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sites das respectivas companhias aéreas.

8.8.2.3. As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada.

8.8.2.4. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, ao CONTRATANTE.

8.8.2.5. Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

8.8.3. Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pelo CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

8.8.3.1. Para diárias no país, será utilizado o valor referente ao nível “D” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo I do Decreto nº 5.992/2006.



8.8.3.2. Para diárias no exterior, será utilizado o valor referente à Classe “III” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo III do Decreto nº 71.733/1973.

8.8.4. A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem, com os comprovantes das passagens aéreas e demonstrativo das despesas com hospedagem e alimentação.

8.8.4.1. O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação de compra da passagem de menor preço;
- c) comprovantes de embarque.

8.8.5. Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no site: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpsq.asp?id=txcotacao>

8.8.5.1. A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

8.8.5.2. Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

8.8.5.3. Serão consideradas para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço realizados fora da cidade sede do CONTRATANTE e fora da base da contratada.

8.9. Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Apêndice I deste Anexo e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para a execução contratual.

8.10. As contratadas obrigam-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

8.11. O CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

8.12. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.13. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES, deverá apresentar,



juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.14. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao fiscal do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

8.14.1. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

8.15. No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.15.1. A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

8.16. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da contratada, mediante consulta *on-line*, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

8.16.1. Se a contratada cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar ao CONTRATANTE Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

8.16.2. Constatada a irregularidade, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.16.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do CONTRATANTE.

8.17. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de



pagamentos incorretos devido à falta de informação.

8.18. Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9. REAJUSTE

9.1. O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

9.1.1. A contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

9.1.2. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

9.2. O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_o}{I_o}$$

R	Valor do reajuste procurado
V	Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado
I	Índice relativo à data do reajuste
I_o	Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações das contratadas, além das demais previstas no contrato a ser firmado, ou dele decorrentes:

10.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

10.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE.

10.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda do CONTRATANTE.



10.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo CONTRATANTE.

10.1.5. Obter a autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

10.1.6. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

10.1.7. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

10.1.8. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal ao CONTRATANTE.

10.1.8.1. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

10.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

10.1.9. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, e transferir ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.

10.1.10. Preservar as regras e condições do contrato com o CONTRATANTE na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializado se responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

10.1.10.1. Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:

- I. fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;
- II. só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à contratada Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Apêndice II deste Termo de Referência;
- III. apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;



- IV. exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;
- V. a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- VI. juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;
- VII. para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da contratada responsável pela documentação: *“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”*.

10.1.10.2. Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 1% (um por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a contratada coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização do CONTRATANTE.

10.1.10.3. Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela contratada, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 1% (um por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

10.1.11. Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação digital, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação do CONTRATANTE, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas do CONTRATANTE.

10.1.12. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

10.1.13. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

10.1.14. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pelo CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

10.1.15. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

10.1.16. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.



10.1.17. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

10.1.18. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

10.1.19. Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

10.1.20. Responder perante o CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

10.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

10.1.22. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.

10.1.23. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

10.1.24. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.

10.1.25. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.

10.1.26. Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.

10.1.27. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

10.1.28. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços ao CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

10.2. São obrigações do CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:



- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela contratada;
- e) notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- f) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10.2.1. O CONTRATANTE comunicará à contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

11.1. O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

11.1.1. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

11.2. A fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

11.3. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

11.4. A contratada adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

11.5. A autorização, pelo CONTRATANTE, dos serviços executados pela contratada ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

11.6. A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

11.7. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

11.8. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito



aos produtos e serviços prestados ao CONTRATANTE.

11.9. Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela contratada.

11.10. O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

11.11. A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar à contratada correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

11.12. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao fiscal do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

12. APÊNDICES

12.1. Integram este Termo de Referência os seguintes apêndices:

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;

Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;

Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas;

Apêndice III-A: Briefing;

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços;

Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços.



APÊNDICE I

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1. Design

1.1 Criação e Produção de Ícone

Descritivo: Criação, a partir de briefing, de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, programa de computador, atalho de acesso para um arquivo específico, aplicação, pasta ou diretório.

Entregas: Arquivo digital em alta resolução e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.
- Aderência ao tema proposto.
- Unidade visual do projeto.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

1.1.2 Adaptação ou Replicação de Tela

Descritivo: Adaptação ou replicação de telas de soluções digitais existentes.

Entregas: Arquivo de imagem digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência à identidade visual da Prefeitura de Aparecida de Goiânia e suas temáticas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Especificidades das telas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Tela secundária com elementos estáticos, sem inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Tela secundária com elementos de inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação.



	Prazo de entrega: Até 2 dias.
Alta	Páginas principais (páginas iniciais ou de áreas específicas). Prazo de entrega: Até 3 dias.

1.1.3 Guia de Estilo

Descritivo: Criação ou adaptação de elemento gráfico para identificar ação, tema ou programa em propriedade digital, a partir de briefing da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Entregas: Arquivo digital editável.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento de prazo.
- Aderência da proposta ao briefing e ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de serviço realizado.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de elemento gráfico.
Alta	Criação de elemento gráfico.

Prazo de entrega: Até 3 dias.

2. Apresentação

2.1 Roteirização de Apresentação

Descritivo: Planejamento e execução do roteiro de uma apresentação, contendo o detalhamento escrito para uma apresentação, com ou sem elementos visuais.

Entregas: Arquivo texto com o roteiro detalhado da apresentação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.
- Aderência ao tema proposto.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 5 laudas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	De 6 a 10 laudas.



	Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Mais de 10 laudas. Prazo de entrega: Até 8 dias.

2.1.2 Diagramação de Apresentação

Descritivo: Diagramação de apresentação, conforme roteiro previamente aprovado, com ou sem animação.

Entregas: Arquivo digital com a apresentação gráfica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Conformidade técnica em relação ao roteiro.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Dinâmica da apresentação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Com animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias. Sem animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Com animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 8 dias. Sem animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Com animação. Mais de 20 slides. Prazo de entrega: Até 15 dias. Sem animação. Mais de 20 slides. Prazo de entrega: Até 10 dias.

3. Planejamento Estratégico

3.1 Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia para expor sua marca na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades:

- Identificação, junto com a equipe da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, dos principais assuntos tratados pela pasta, seus públicos e necessidades de comunicação.
- Análise editorial das propriedades digitais.
- Análise da arquitetura de informação.
- Análise da presença digital em ferramentas de busca.
- Análise da atuação da ativação nas redes sociais.
- Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Entregas:



- Arquivo de apresentação gráfica contendo a síntese das análises realizadas e recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Arquivo texto com detalhamento do mapeamento e diagnósticos realizados, recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do mapeamento.
- Consistência do diagnóstico.
- Adequação e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de propriedades digitais levantadas e analisadas.

Complexidade:

Baixa	Até 3 canais.
Média	De 4 a 6 canais.
Alta	Acima de 6 canais.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.1.2 Diagnóstico e Matriz Estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise da presença digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração da matriz estratégica compreendem as seguintes atividades:

- Entrevistas exploratórias presenciais com representantes da Prefeitura de Aparecida de Goiânia para o levantamento de insumos.
- Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças.
- Benchmarking.
- Definição do objetivo da presença digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia e suas temáticas.
- Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais.
- Desenvolvimento da matriz estratégica, com a consolidação do objetivo da presença digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia e suas temáticas.
- Proposição do mapa do site, com indicação das áreas específicas da Prefeitura de Aparecida de Goiânia e suas temáticas, quando couber.
- Proposição de um plano de ação digital, com recomendação de canais.



- Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de performance estratégica (os indicadores deverão ser reavaliados após a entrega do site, de acordo com os objetivos sazonais da Prefeitura de Aparecida de Goiânia).
- Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

Entregas:

- Arquivo texto detalhado, contendo as informações identificadas e o diagnóstico.
- Arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação Digital.
- Planilha comparativa com o benchmarking utilizado no diagnóstico da matriz estratégica.
- Arquivo texto detalhado, contendo a estratégia concebida na matriz estratégica.
- Arquivo texto contendo proposição do mapa do site, com indicação das áreas específicas da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, quando couber.
- Recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência do mapeamento e do diagnóstico realizado.
- Aplicabilidade e aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Consistência das recomendações produzidas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de canais a serem diagnosticados.

Complexidade:

Baixa	Até 5 canais.
Média	De 6 a 10 canais.
Alta	Acima de 10 canais.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.1.3 Diagnóstico de Conteúdo

Descritivo: Realização de análise dos conteúdos produzidos pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia, considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico de conteúdo orientará as etapas de microarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:

- Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sites/portais e redes sociais.
- Análise editorial do ambiente de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdos, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdos, duplicidade ou não de informações,



cruzamento de conteúdo, atualização frequente (ou falta de) de conteúdos, otimização e acabamento de conteúdos, acessibilidade.

- Análise imagética do ambiente de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Elaboração de recomendações de melhorias.

Entregas: Arquivo texto com informações identificadas, diagnóstico e respectivas recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade do diagnóstico.
- Consistência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.1.4 Planejamento de Conteúdo

Descritivo: Estabelecer, a partir de briefing de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdos em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de macro arquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Definição de temas a serem abordados para o projeto específico.
- Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema.
- Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico.
- Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados.
- Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdos aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento).
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos.
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos.
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento.
- Definição de macro temas e construção de mapa de conteúdos.

Entregas:

- Arquivo texto contendo o Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdo das propriedades digitais da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Arquivo de apresentação gráfica com o resumo das diretrizes e orientações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.



- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento editorial proposto.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.1.5 Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema

Descritivo: Elaboração de diagnóstico de saúde digital de marca ou tema, incluindo análise de percepção da marca e/ou da Prefeitura de Aparecida de Goiânia no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, e identificação de influenciadores (detratores, evangelistas etc.), temas mais comentados, oportunidades, ameaças e saúde da marca. A elaboração do diagnóstico deve ter como premissas a análise de período suficiente para encontrar padrões e tendências, a definição de critérios para escolha de fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados, e avaliação qualitativa contendo análise política, sociológica e comportamento de consumo.

Entregas: Diagnóstico completo da marca.

- Volume total de menções da marca nas redes sociais.
- Regionalização e origens de menções.
- Principais temas comentados.
- Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas etc.) em fichas individualizadas.
- Análise de oportunidades de mercado detectadas.
- Análise de rankings de assuntos (mais ou menos mencionados).
- Análise de saúde do tema (por polarização – positivo/negativo).
- Análise de percepção de público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida.
- Detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.
- Elaboração de recomendações para aprimorar a saúde da marca.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações e do diagnóstico.
- Consistência e aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.1.6 Gestão da Rede de Influenciadores Digitais

Descritivo: Realização de acompanhamento evolutivo de mapa de influenciadores anteriormente produzido. A elaboração do relatório de acompanhamento contempla as seguintes atividades:



- Atualização evolutiva de determinado mapa social.
- Acompanhamento de postagens/conteúdos nos ambientes digitais e análise da evolução do relacionamento com influenciadores digitais.
- Análise de sentimentos das postagens dos perfis identificados.
- Indicação/sugestão de ações de comunicação ou relacionamento ou corretivas por clusters definidos no mapa.

Entregas:

- Relatório contendo o mapa atualizado de influenciadores (com o detalhamento, quando couber, de públicos, canais, universo de impacto, e ranqueamento de audiência).
- Fichas individuais atualizadas com o perfil detalhado e o posicionamento em relação da Prefeitura de Aparecida de Goiânia e suas temáticas, análise das informações coletadas e recomendações que resultem na ativação e engajamento de influenciadores.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Consistência das análises.
- Aplicabilidade das recomendações.
-

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de influenciadores.
- Quantidade de canais.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 50 influenciadores. Até 5 canais digitais. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	De 50 a 200 influenciadores. Até 10 canais digitais. Prazo de entrega: Até 15 dias.
Alta	De 200 a 500 influenciadores Acima de 10 canais digitais. Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.1.7 Planejamento Estratégico de Comunicação Digital

Descritivo: Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto:

- Identificação do objetivo estratégico da ação.
- Reunião com a equipe da Prefeitura de Aparecida de Goiânia para discussão de briefing, esclarecimento dos pontos de atenção e definição sobre os resultados a serem obtidos.
- Levantamento de insumos disponíveis e necessários junto da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.



- Análise do contexto: estudo sobre presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.
- Análise do público interno e externo.
- Estudo exploratório sobre as necessidades e expectativas de cada público em relação ao projeto.
- Levantamento e análise de boas práticas (benchmarking).
- Levantamento da Matriz Swot (ameaças, oportunidades, pontos fracos e pontos fortes).
- Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdos a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos.
- Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.
- Indicação dos canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal.
- Proposição de indicadores de avaliação de performance (KPI's).

Entregas: Arquivo texto e de apresentação, contendo a proposta de planejamento estratégico.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto.
- Aderência do planejamento às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

4. Planejamento Tático

4.1 Arquitetura de Propriedade Digital

Descritivo: Elaboração da estrutura de navegação de propriedade digital, contemplando seus diversos níveis e compreendendo das seguintes atividades:

- Elaboração e adequação da propriedade digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, em conformidade com a Identidade Digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Proposição de arquitetura da informação da propriedade digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia aderente ao padrão da Identidade Digital vigente.
- Aproveitamento de módulos criados.
- Aproveitamento das funcionalidades e regras presentes nos módulos.
- Aproveitamento da estrutura e elementos globais desenvolvidos.
- Aproveitamento da navegabilidade e usabilidade definidas.
- Adaptação de elementos gráficos e estilos definidos.
- Proposição de novos módulos.
- Proposição de novas funcionalidades.
- Proposição de novos elementos gráficos e estilos.
- Definição de fluxos, análise de dados e atividades de concepção e construção.
- Produção de protótipos navegáveis no wireframe.

Entregas:



- Solução de navegação ou organização de informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações.
- Mapa de elementos.
- Listagem de telas.
- Wireframe (protótipo) em arquivo eletrônico navegável, com orientação dos elementos contemplados nas telas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade da solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de níveis da arquitetura da informação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Arquitetura da informação até o primeiro nível. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Média	Arquitetura da informação até o terceiro nível. Prazo de entrega: Até 25 dias.
Alta	Arquitetura da informação até o quinto nível. Prazo de entrega: Até 30 dias.

4.1.2 Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital

Descritivo: Criação ou adequação de leiaute de propriedade digital, a partir da Identidade Digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, compreendendo as seguintes atividades:

- Estudo de adequação de cores dos módulos.
- Estudo de adequação do estilo de fontes, seus tamanhos e cores, se necessário.
- Desenvolvimento de leiautes com as devidas alterações (as telas a serem trabalhadas são: página inicial e internas, até segundo nível, em consonância com o direcionamento estratégico aprovado).
- Análise de aplicabilidade dos módulos existentes às necessidades de comunicação e usabilidade e, se for o caso, recomendação para a criação de novos módulos.

Entregas: Arquivos de imagem digital abertos, contemplando a página inicial e telas internas até segundo nível.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e consistência dos estudos e análises.
- Aplicabilidade dos leiautes propostos.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.



Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.1.3 Projeto Editorial

Descritivo: Elaboração de documento com a descrição detalhadas das características, tipos de conteúdo e plano geral de funcionamento de uma propriedade digital, em consonância com as diretrizes definidas no Planejamento de Conteúdo, compreendendo as seguintes atividades:

- Detalhamento das diretrizes a serem seguidas para chamadas, textos e posts, imagens, infográficos, vídeos e outros conteúdos (formato, frequência de publicação).
- Indicação de produção de novos conteúdos, com definição de pautas.

Entregas: Arquivo texto detalhado contendo o Projeto Editorial.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação e consistência dos mapeamentos, indicações e descrições.
- Aplicabilidade das propostas de conteúdos.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

5. Métricas e Avaliações

5.1 Relatório de Desempenho de Redes Sociais

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais.
- Identificação do grau de sentimentalização, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão.
- Indicação da performance do perfil nas redes sociais da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego.
- Cruzamento entre postagens, interações e resultados.
- Análise do impacto de postagens.
- Análise dos picos.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:



- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal, com entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.1.2 Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento

Descritivo: Elaboração de análise de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.
- Tempestividade no atendimento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: De acordo com o tipo de demanda.

6. Conteúdo

6.1 Montagem e Criação de Capa/Página de Site/Portal

Descritivo: Elaboração e publicação de página agregadora de conteúdo de nova editoria ou novo tema, de acordo com o briefing. A página deverá abrigar conteúdos em formatos variados e sua criação deve contemplar as seguintes etapas:

- Arquitetura e Design: definição de formatos e quantidade de conteúdos da página; elaboração da hierarquia de informação, de acordo com o objetivo de comunicação definido para a ação; estudo e escolha de módulos para construção da página e apresentação do conteúdo selecionado; e desenho da página, para orientação da equipe de conteúdo e publicação.
- Verificação da viabilidade da proposta em relação ao uso de módulos disponíveis.
- Publicação da página.

Entregas: Capa/página produzida e publicada, e imagem (print) das telas criadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.



- Qualidade e aplicabilidade do projeto proposto.
- Atendimento ao briefing.

Características a serem consideradas na avaliação da atividade: Tipos de conteúdos considerados para aplicação na página.

Complexidade:

Baixa	Até 5 itens.
Média	De 6 até 15 itens.
Alta	Acima de 15 itens.

Prazo de entrega: Até uma hora.

6.1.2 Atualização de Página Principal do Site/Portal

Descritivo: Substituição de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, foto, vídeo, infográfico e banner, conforme planejamento da Prefeitura de Aparecida de Goiânia. A atualização de página compreende as seguintes atividades:

- Elaboração de proposta de destaques, a partir dos relatórios de BI e do planejamento de conteúdos da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Produção de chamadas.
- Seleção de imagens.
- Publicação de destaques.

Entregas:

- Páginas principais atualizadas.
- Relatório mensal, em arquivo de planilha eletrônica, com nome e link do local de publicação da página principal e imagens (prints) das peças.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Cumprimento do planejamento estabelecido.
- Aderência à linha editorial do site/portal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de itens publicados.

Complexidade:

Baixa	Publicação de até 5 itens.
Média	Publicação de 6 a 15 itens.
Alta	Publicação acima de 15 itens.

Prazo de entrega: Até uma hora.

6.1.3 Pauta

Descritivo: Elaboração de documento com detalhamento e definição de tipos de conteúdos,



abordagens, formatos e indicação de fontes, para divulgação de determinado tema em uma propriedade digital.

Entregas: Documento com a pauta, em arquivo texto e arquivo de planilha eletrônica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade da proposta, considerando conteúdo, formato, abordagem e aderência ao projeto editorial e tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de itens previstos/planejados por área/seção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 3 a 6 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Média	De 7 a 12 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 7 dias.
Alta	Acima de 12 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 10 dias.

6.1.4 Edição de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Edição, revisão e formatação de texto em língua portuguesa, com consultas a fontes oficiais (secretarias, autarquias ou instituições financeiras), a relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, formatado, publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo editado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de laudas a serem editadas.

Complexidade:

Baixa	Até 2 laudas.
Média	De 3 a 5 laudas.
Alta	Acima de 5 laudas.

Prazo de entrega: Até 1 dia.



6.1.5 Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Elaboração, revisão e formatação de texto em língua portuguesa.

Entregas: Texto elaborado, em arquivo texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta a 1 fonte, sem necessidade de consultas externas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta a 2 ou 3 fontes, além de pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 3 fontes, com comparação e checagem de informações divergentes, entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão), consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Prazo de entrega: Até 4 dias.

6.1.6 Pesquisa Iconográfica

Descritivo: Realização de pesquisa e seleção de imagens em bancos de imagens gratuitos e pagos. As imagens selecionadas devem ser identificadas e organizadas conforme as especificidades da Prefeitura de Aparecida de Goiânia para o armazenamento de imagens.

Entregas: Arquivo digital contendo as imagens selecionadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência ao briefing, ao projeto editorial e à pauta.
- Qualidade da resolução das imagens.
- Organização e descrição das imagens conforme as necessidades da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.



Prazo de entrega: Até 3 dias.

6.1.7 Publicação de Conteúdo

Descritivo: Publicação e tagueamento de conteúdo (foto e legenda, fotolegenda, áudio, vídeo, infográfico, arquivo digital, banner, texto, dados e informação).

Entregas: Conteúdo publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo publicado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

7. Peças digitais

7.1 Infográfico

Descritivo: Criação e produção de conteúdo com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

Entregas: Arquivo de imagem digital em alta resolução e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.
- Clareza, didatismo, objetividade, criatividade e atratividade visual.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipos de elementos que compõem o infográfico.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Infográfico estático, com aplicação de imagem e edição simples na composição. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média	Infográfico estático, com montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta	Infográfico animado, com variação de comportamento nos frames, com montagem e criação com duas ou mais telas ou gráficos, ou fluxos mais complexos.



	Prazo de entrega: Até 7 dias.
--	-------------------------------

7.1.2 E-mail Marketing

Descritivo: Criação e produção de conteúdo, a ser enviado por e-mail, com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

Entregas: Código fonte da peça e demais arquivos digitais abertos da imagem que compõem a peça.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

7.1.3 Banner

Descritivo: Criação e produção de peça gráfica digital, com conteúdo estático, animado ou interativo.

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.
- Correta aplicação de logomarcas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de elemento utilizado na elaboração do banner.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Banner estático. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Banner animado. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Banner interativo. Prazo de entrega: Até 5 dias.



7.1.4 Adaptação de Banner

Descritivo: Adaptação de banner já produzido a outro formato, com ou sem inclusão de elementos (áudio, vídeo).

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing e criatividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de alteração utilizada na adaptação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de banner, com alteração de dimensões, ajustes de texto e troca de imagem. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Adaptação de banner, com alteração de formato, rediagramação, com ou sem animação. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Adaptação de banner, com inclusão de elementos multimídia (vídeo, áudio). Prazo de entrega: Até 5 dias.

8. Vídeo

8.1 Vídeo reportagem

Descritivo: Produção de reportagem em vídeo, a partir de briefing, de pauta e roteiro previamente aprovados pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo locução em OFF, com ou sem repórter, produção, captação, edição, trilha, e, quando necessário, pesquisa de imagem de arquivo para cobertura. (repórter, equipe técnica, diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

Entregas:

- Arquivo texto contendo a pauta e o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.



- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e aos roteiros aprovados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.

Complexidade:

Baixa	1 dia de captação e produção.
Média	2 dias de captação e produção.
Alta	3 dias de captação e produção.
Altíssima	4 dias de captação e produção.

Prazo de entrega: Até 5 dias após a captação.

8.1.2 Vídeo Depoimento

Descritivo: Produção de vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico, a partir de briefing, de pauta e roteiro previamente aprovados pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo. As captações e a edição do material bruto são feitas a partir de um roteiro, seguidas, quando necessário, de pré-entrevista e produção prévias. O vídeo inclui edição e letterings. A inclusão de trilha é opcional, de acordo com a pauta. Este tipo de vídeo não inclui cobertura de imagens nem locução em OFF. (repórter, equipe técnica, diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca).

Entregas:

- Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e aos roteiros aprovados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.
- Quantidade de depoimentos.

Complexidade:

Baixa	1 dia de captação e produção. Gravação de até 10 depoimentos (de 30 segundos a 1 minuto).
Média	2 dias de captação e produção. Gravação de 11 a 20 depoimentos (de 30 segundos a 1 minuto).



Prazo de entrega: Até 3 dias após a captação.

8.1.3 Vídeo Animação

Descritivo: Produção de vídeo com utilização técnica de animação (ilustrações, desenhos e/ou ícones), a partir de briefing e roteiro previamente aprovado pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo edição, letterings e trilha. (direção de edição, editor, diretor de arte, sonorização). A duração do vídeo deve ser de até 1 minuto.

Entregas:

- Arquivo texto contendo o roteiro finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e ao roteiro aprovados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Técnica de elaboração, em 2D ou 3D.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Elaboração em 2D. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Média	Elaboração em 3D. Prazo de entrega: Até 10 dias.

8.1.4 Vídeo Colagem

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnicas de vídeo colagem (incluindo animações e imagens), a partir de briefing e de roteiro previamente aprovado pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo edição, letterings e trilha. (diretor, diretor de edição, diretor de fotografia, produtor, produtor de objetos, assistente de câmera/eletricista, maquinista, edição, arte e sonorização).

Entregas:

- Arquivo texto contendo o roteiro finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.



- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e ao roteiro aprovados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração do vídeo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Duração de até 1 minuto. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média	Duração acima 1 e até 3 minutos. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta	Duração acima de 3 minutos. Prazo de entrega: Até 8 dias.

8.1.5 Vídeo Premium

Descritivo: Produção de vídeo com recursos técnicos, profissionais e equipamentos de qualidade superior. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo. A captação de cenas externas é realizada com entrevistado em movimento ou em ação, e prevê escolha de locações e enquadramentos específicos, conforme roteiro previamente aprovado. Os equipamentos para captação devem ser de última geração, com recursos que possibilitem a produção de vídeos diferenciados esteticamente, na direção de arte e em trilhas; as imagens devem ser em HD e podem prever recursos em 3D ou 360 graus, conforme a pauta. O vídeo deve ser legendado em português.

Entregas:

- Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e ao roteiro aprovados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade de dias de captação e de produção.

Complexidade:



Baixa	1 dia de captação e produção.
Média	2 dias de captação e produção.
Alta	3 dias de captação e produção.
Altíssima	4 dias de captação e produção.

Prazo de entrega: Até 5 dias após a captação.

8.1.6 Reedição de Vídeo

Descritivo: Reedição de vídeo já produzido, incluindo aplicação ou edição de trilha. O vídeo, de até 5 minutos, deve ser legendado em português. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção de vídeo (direção de edição, pós-produção, arte, edição, sonorização, locutor standard).

Entregas: Arquivo de vídeo reeditado, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Conformidade dos ajustes realizados.
- Qualidade técnica da reedição.

Características consideradas na classificação da complexidade: Características da reedição.

Complexidade:

Baixa	Reedição com aplicação de locução em OFF, sem gravação, pesquisa e cobertura de imagem. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média	Reedição com gravação de locução em OFF, sem pesquisa e cobertura de imagem. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta	Reedição com gravação de locução em OFF, com pesquisa e cobertura de imagem. Prazo de entrega: Até 8 dias.

8.1.7 Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital

Descritivo: Streaming (transmissão de som e imagem), via propriedade digital, de eventos ao vivo (solenidades, seminários e outros tipos de evento), para potencializar o alcance da divulgação de ações da Prefeitura de Aparecida de Goiânia. O serviço contempla as seguintes atividades:

- Indicação e provimento de soluções tecnológicas para transmissão ao vivo de áudio e vídeo.
- Suporte de tecnologia e atendimento para equipe local.
- Gravação do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo gravado com imagens e áudio captados, sem edição ou cortes, e relatório de atividades realizadas para a viabilização da transmissão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:



- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da transmissão e do vídeo gravado.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia após a atividade.

8.1.8 Transcrição de Vídeo

Descritivo: Reprodução, em texto, do áudio em um vídeo.

Entregas: Arquivo texto com a transcrição.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do conteúdo transcrito.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tempo de duração do vídeo.

Complexidade:

Baixa	Vídeo de até 2 minutos.
Média	Vídeo acima de 2 e até 3 minutos.
Alta	Vídeo acima de 3 e até 5 minutos.
Altíssima	Vídeo com mais de 5 minutos.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

8.1.9 Legendagem de Vídeo

Descritivo: Produção de texto para acompanhar as imagens de um vídeo, com o objetivo de facilitar sua compreensão ou para traduzir o que é dito em língua estrangeira.

Legendagem de vídeo em português, inglês ou espanhol. O custo deve prever a direção de arte.

Entregas: Arquivo de vídeo com legenda, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e clareza da legenda em relação às imagens do vídeo.
- Respeito aos critérios de acessibilidade no que diz respeito ao tamanho e cor de fonte.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tempo de duração do vídeo.

Complexidade:

Baixa	Vídeo de até 2 minutos.
-------	-------------------------



Média	Vídeo acima de 2 e até 3 minutos.
Alta	Vídeo acima de 3 e até 5 minutos.
Altíssima	Vídeo com mais de 5 minutos.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

8.1.10 Corte de Vídeo

Descritivo: Realização de corte em vídeo já produzido.

Entregas: Arquivo de vídeo com corte realizado, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Conformidade com o briefing.
- Qualidade técnica do corte.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

8.1.11 Criação de Vinheta

Descritivo: Criação de mensagem simples, de curta duração, para utilização em ambientes digitais. A vinheta pode conter texto, imagem, áudio, arte gráfica, animação, conforme solução escolhida para atendimento ao briefing.

Entregas: Vinheta em alta resolução (HD) para uso em TV e internet ou em formato de áudio, conforme a solução aprovada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica.
- Aderência em relação ao tema e ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 15 dias.

8.1.12 Troca de Vinheta

Descritivo: Troca de vinheta em vídeo.

Entregas: Vinheta substituída, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet ou em formato de áudio.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.



- Qualidade técnica da substituição.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

8.1.13 Libras em Vídeo

Descritivo: Tradução, gravação e inserção de janela em Língua Brasileira de Sinais (Libras) em vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo com a tradução em libras aplicada, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da aplicação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

8.1.14 Audiodescrição em Vídeo

Descritivo: Descrição de cenas de vídeo em áudio, com o objetivo de promover a acessibilidade.

Entregas: Arquivo em formato de vídeo, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, com a audiodescrição aplicada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da descrição.
- Objetividade e clareza do conteúdo.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tempo de duração do vídeo.

Complexidade:

Baixa	Vídeo de até 2 minutos.
Média	Vídeo acima de 2 e até 5 minutos.
Alta	Vídeo acima de 5 minutos.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

9. Áudio

9.1 Podcast

Descritivo: Captação e edição de áudio, a partir de briefing e de roteiro previamente aprovado



pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia, para produção de conteúdo em formato podcast.

Entregas: Arquivo de áudio.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial em relação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 3 dias.

9.1.2 Reedição de Áudio

Descritivo: Reedição de áudio, a partir do arquivo de áudio já existente.

Entregas: Arquivo de áudio reeditado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da reedição.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 3 dias.

10. Fotografia

10.1 Fotografia sutil

Descritivo: Produção de fotografia, sem modelo, com conteúdo das propriedades digitais. Ela pode ser publicada isoladamente, no caso de fotolegenda, ou como conteúdo complementar a outros formatos. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção. Não envolve casting.

Entregas:

- Arquivos digitais das fotos em alta resolução.
- Relatórios com descrição do material produzido.
- Cópia dos documentos de cessão de direitos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial das fotografias, em relação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de dias de captação e de produção.

Complexidade:



Baixa	1 dia de captação e produção.
Média	2 dias de captação e produção.

Prazo de entrega: Até 3 dias após a captação.

11. Redes sociais

11.1 Conteúdo para Redes Sociais

Descritivo: Produção e publicação de posts para redes sociais, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve elaboração de texto, edição de imagens e tagueamento.

Entregas: Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Tempestividade no atendimento.
- Aderência à pauta.
- Qualidade do conteúdo produzido.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume de conteúdos produzidos.

Complexidade:

Baixa	Produção de 1 a 100 conteúdos.
Média	Produção de 101 a 500 conteúdos.
Alta	Produção de 501 a 1.000 conteúdos.

Prazo de entrega: Mensal.

11.1.2 Veiculação em canais digitais - Planejamento de mídia e execução de tráfego pago em canais digitais

Descritivo: serviço de planejamento de mídia, configuração de contas de anúncios, gestão de tráfego pago, monitoramento de performance e emissão de relatórios de performance.

O planejamento de mídia deverá ser feito conforme briefing repassado pela SECOM e a execução, bem como suas etapas seguintes (monitoramento e relatórios), deverão seguir o aprovado em planejamento.

Em relação aos canais a serem utilizados, abaixo são apresentados os principais. Contudo, a agência deverá se manter atualizada e inserir no planejamento eventuais novos canais que venham a surgir durante a vigência do contrato, mas também retirar qualquer ferramenta que venha a se tornar obsoleta. A inserção ou retirada de canais de mídia do rol de canais digitais utilizados pela SECOM deverá ser aprovada mediante planejamento apresentando dados



concretos sobre as ferramentas ora inseridas ou retiradas.

Canais digitais e modalidades de anúncios:

Meta (Facebook e Instagram):

Utilização dos objetivos de campanha disponíveis na ferramenta, de acordo com o objetivo geral da campanha apresentada no briefing enviado pela SECOM:

- Cadastro, engajamento, promoção do app, tráfego e reconhecimento.

Utilização de todos os formatos permitidos nas ferramentas:

- Post feed, stories (estático e vídeo / simples ou carrossel) e reels.

Utilização dos posicionamentos de campanha disponíveis na ferramenta, de acordo com o objetivo geral da campanha apresentada no briefing enviado pela SECOM:

- Feed, stories, reels, anúncios in-stream, resultados de pesquisa, mensagens, app e sites.
- Definição de segmentação, de orçamento diário ou vitalício e do CTA (*call to action*) de acordo com o objetivo geral da campanha apresentada no briefing enviado pela SECOM.
- Rastreamento da campanha através de eventos online e offline.

Google:

Utilização dos objetivos de campanha disponíveis na ferramenta, de acordo com o objetivo geral da campanha apresentada no briefing enviado pela SECOM:

- Gerar tráfego para o site ou landing page.
- Gerar mais chamadas.
- Gerar mais inscrições pelo site.
- Aumento de visitas a algum endereço virtual específico.
- Aumento de visualizações.
- Engajamento no YouTube.

Utilização dos tipos de campanhas de acordo com o objetivo geral da campanha apresentada no briefing enviado pela SECOM:

- Rede de pesquisa, rede de display, vídeo (YouTube), Google Discovery e Google Shopping.
- Definição de localização, idioma, interesse do público-alvo, orçamento, estratégia de lances, custo máximo por conversão, clique ou impressão.
- Rastreamento através de Google Analytics e Dashboard no Data Studio.

Mídia programática (display, rich media, vídeo e áudio):

- Contratação de *Trading Desks* (empresas focadas em mídia e em operação de mídia em redes ilimitadas de parceiros digitais) que utilizam DSPs (*Demand Side Platform*, que são ferramentas que as *Trading Desks* usam para a compra de mídia).



- Análise de custo-benefício entre diversas *Trading Desks*, optando sempre pela que entregue melhores resultados a um custo mais baixo.
- Definição de objetivo da ferramenta, de acordo com o objetivo geral da campanha apresentada no briefing enviado pela SECOM.
- Definição de KPIs a serem acompanhados durante a campanha.
- Setup do Dashboard de acompanhamento junto à *Trading Desk* contratada.
- Emissão do relatório final de acordo com os KPIs definidos em planejamento.

Demais Redes Sociais: LinkedIn, Pinterest, TikTok, Twitter, Spotify, Deezer etc.

- De acordo com o objetivo geral da campanha apresentada no briefing enviado pela SECOM, a agência deve elencar todas as redes sociais que devam ser inseridas no planejamento de mídia, bem como as estratégias e táticas a serem utilizadas em cada uma delas.
- Emissão de relatórios de performance.

Entregas: Planejamento de mídia conforme briefing, execução de postagens nos meios digitais relacionados acima, e apresentação de relatórios ao término das campanhas.

Prazo de entrega: conforme demandas.

11.1.3 Moderação em Redes Sociais

Descritivo: Gerenciamento de perfis em redes sociais, contemplando a identificação, análise e execução de ações tais como: monitoramento, resposta, exclusão etc. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados. A moderação compreende as seguintes atividades:

- Acompanhamento permanente dos perfis (24 horas, 7 dias por semana).
- Leitura e classificação (neutra, positiva, negativa) de todas as interações.
- Articulação com interlocutores relacionados ao tema para a elaboração de respostas.
- Elaboração e postagem de respostas.
- Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório mensal, em versão digital, com a descrição, comprovação e análise das tarefas realizadas, com indicação de falhas e ações assertivas e recomendações de melhorias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade e qualidade da moderação, das interações e das análises.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	Moderação de até 25 mil comentários/mês.
Média	Moderação de 25.001 a 50 mil comentários/mês.
Alta	Moderação de 50.001 a 100 mil comentários/mês.

Prazo de entrega: Mensal.



11.1.4 Monitoramento das Redes Sociais

Descritivo: Acompanhar de forma persistente (24x7) com apoio de ferramenta de monitoramento a imagem do órgão/tema em veículos online e redes sociais. O monitoramento deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume deve ser alertadas, especialmente aqueles que possam gerar crises. O resultado deve ter clareza na apresentação de dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só os números pelos números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está positivo/negativo, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovam esta explicação.

Entregas:

- Relatório diário em horário a ser definido pelo gestor do contrato (corpo do e-mail): deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (o que mais teve relevância, seja ela positiva ou negativa), tendências de temas quentes para o dia e o que tem potencial de continuar na pauta (por exemplo, algum tema de veículo ou imprensa que esteja repercutindo nas redes sociais).
- Alertas (corpo do e-mail): organizar uma régua de corte de crise (por volume de menções) e pesar bem o que merece ou não alertar. Devem apontar também alertas para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala positivamente para o cliente.
- Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h): recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu positiva e negativamente para os itens monitorados. Deve ser algo direto e objetivo, algo como 3 slides que resumem bem e de forma clara o que foi a semana.
- Relatório de fim de semana (corpo do e-mail): entre 12h e 14h do sábado, domingo e feriado, um consolidado com as principais informações do dia seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia.
- Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após encerramento do mês): consolidado de todas as informações de maneira objetiva.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Atendimento dos prazos estipulados pelas entregas, qualidade das análises, alertas feitos de forma coerente e com relevância.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de menções.

Complexidade:

Baixa	Monitoramento de até 10 mil comentários/mês. Prazo de entrega: Conforme especificado nas entregas.
Média	Monitoramento de 10.001 a 50 mil comentários/mês. Prazo de entrega: Conforme especificado nas entregas.
Alta	Monitoramento de 50.001 a 100 mil comentários/mês. Prazo de entrega: Conforme especificado nas entregas.

12. Atendimento

12.1 Atendimento de Demandas

Descritivo: Identificação das necessidades da Prefeitura de Aparecida de Goiânia e



acompanhamento da execução das soluções propostas, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega dos produtos e serviços executados no âmbito da contratação. O atendimento compreende as seguintes atividades:

- Compreensão plena das necessidades da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.
- Proposição de produtos e serviços adequados ao atendimento dessas necessidades.
- Gerenciamento das demandas em andamento.
- Documentação dos produtos/serviços realizados.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, com detalhamento e status de andamento, nas versões impressa e digital. O relatório deve trazer as movimentações que impactam no custo e no prazo de entrega do produto ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- Capacidade de atendimento em relação ao volume de demandas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Volume de demandas.
- Nível de detalhamento da demanda.
- Duração do atendimento.

Complexidade:

Baixa	Acompanhamento e especificação de até 50 demandas simples e de curto prazo, como manutenção de sites e produção de conteúdo.
Média	Acompanhamento e especificação de até 30 demandas que exigem maior nível de detalhamento, de médio prazo ou continuadas.
Alta	Acompanhamento e especificação de até 10 demandas complexas, de médio e longo prazo, e que exigem alto nível de qualificação no atendimento.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

12.1.2 Atendimento Técnico

Descritivo: Atendimento a demandas de Avaliação e análise de erros, inconsistências, indisponibilidade de serviços, criação de perfis nos ambientes de gestão dos sites da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, assessoramento técnico na utilização dos sistemas e ambientes de gestão das propriedades digitais da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, e outras demandas específicas de tecnologia que necessitem de qualificação técnica específica em desenvolvimento/programação. Esse tipo de produto está relacionado a ações pontuais. Nos casos de acompanhamento de projeto, é estipulado um atendimento técnico específico, do início ao fim do projeto.

Entregas: Relatório, em versão impressa e digital, contendo a descrição dos serviços, análises e ações realizadas durante o atendimento.



Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Clareza e qualidade das análises.
- Consistência das ações realizadas.
- Tempestividade no atendimento.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Perfil profissional.
- Tipo de demanda a ser atendida.

Complexidade:

Baixa	Perfil profissional para acionamentos de curto prazo e pontuais, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise.
Média	Perfil profissional para acionamentos de médio prazo e pontuais, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise.
Alta	Perfil profissional para acionamentos de médio ou longo prazo, exigindo alto nível de detalhamento na análise, retorno e qualificação do profissional destacado para atendimento, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise e em que o resultado é um artefato ou documento de alta complexidade.

Prazo de entrega: Apresentação do relatório até 3 dias após o atendimento. Nos casos de acompanhamento de projetos, o projeto está atrelado à duração do projeto.

2. PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

Nº	Produto/Serviço	Valor unitário
1.1	Criação e Produção de Ícone	208,04
1.1.2		
	a) Baixa complexidade	684,6
	b) Média complexidade	1.145,57
	c) Alta complexidade	1.839,94
1.1.3		
	a) Baixa complexidade	1.180,47
	b) Alta complexidade	2.263,77
2.	Apresentação	
2.1		
	a) Baixa complexidade	2.000,00
	b) Média complexidade	5.190,33
	c) Alta complexidade	7.700,00
2.1.2		
	a) Baixa complexidade	1.357,79



	b	Média complexidade	2.590,00
	c	Alta complexidade	4.614,99
3.	Planejamento Estratégico		
3.1			
	a	Baixa complexidade	15.445,00
	b	Média complexidade	20.000,00
	c	Alta complexidade	29.659,43
3.1.2			
	a	Baixa complexidade	8.636,37
	b	Média complexidade	14.370,29
	c	Alta complexidade	19.953,40
3.1.3	Diagnóstico de Conteúdo		9.909,65
3.1.4	Planejamento de Conteúdo		14.700,00
3.1.5	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema		20.769,09
3.1.6			
	a	Baixa complexidade	16.686,93
	b	Média complexidade	24.920,64
	c	Alta complexidade	38.455,77
3.1.7	Planejamento Estratégico de Comunicação Digital		52.015,8
4.1			
	a	Baixa complexidade	9.702,55
	b	Média complexidade	15.189,79
	c	Alta complexidade	21.975,05
4.1.2	Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital		16452,35
4.1.3	Projeto Editorial		13.411,41
5.1	Relatório de Desempenho de Redes Sociais		12.324,38
5.1.2	Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento		15.811,77
6.1			
	a	Baixa complexidade	6.166,22
	b	Média complexidade	9.648,46
	c	Alta complexidade	14.120,00
6.1.2			
	a	Baixa complexidade	297,24
	b	Média complexidade	472,16
	c	Alta complexidade	799,17
6.1.3			
	a	Baixa complexidade	1.405,65
	b	Média complexidade	2.443,51



	c	Alta complexidade	3.971,55
6.1.4			
	a	Baixa complexidade	275,14
	b	Média complexidade	414,57
	c	Alta complexidade	561,48
6.1.5			
	a	Baixa complexidade	672,36
	b	Média complexidade	1.144,32
	c	Alta complexidade	1.582,45
6.1.6		Pesquisa Iconográfica	533,05
6.1.7		Publicação de Conteúdo	122,95
7.1			
	a	Baixa complexidade	779,32
	b	Média complexidade	1.435,84
	c	Alta complexidade	3.059,45
7.1.2		E-mail Marketing	1.663,63
7.1.3			
	a	Baixa complexidade	555,05
	b	Média complexidade	1.355,63
	c	Alta complexidade	2.346,31
7.1.4			
	a	Baixa complexidade	420,00
	b	Média complexidade	638,82
	c	Alta complexidade	961,89
8.1		Vídeo reportagem	
	a	Baixa complexidade	20.733,33
	b	Média complexidade	32.366,67
	c	Alta complexidade	40.000,00
	d	Altíssima Complexidade	66.933,33
8.1.2		Vídeo depoimento	
	a	Baixa complexidade	8.000,00
	b	Média complexidade	25.200,00
8.1.3		Vídeo Animação	
	a	Baixa complexidade	12.881,84
	b	Média complexidade	22.743,52
8.1.4		Vídeo Colagem	
	a	Baixa complexidade	16.000,00
	b	Média complexidade	24.815,14
	c	Alta complexidade	34.942,93
8.1.5		Vídeo Premium	
	a	Baixa complexidade	52.674,09
	b	Média complexidade	83.671,67
	c	Alta complexidade	107.100,00
	d	Altíssima Complexidade	168.106,33



8.1.6	Reedição de Vídeo		
	a	Baixa complexidade	3.674,26
	b	Média complexidade	9.476,67
	c	Alta complexidade	13.000,00
8.1.7	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital		8.415,00
8.1.8	Transcrição de Vídeo		
	a	Baixa complexidade	1.991,51
	b	Média complexidade	3.013,84
	c	Alta complexidade	4.878,54
8.1.9			
	a	Baixa complexidade	2.198,21
	b	Média complexidade	3.270,84
	c	Alta complexidade	4.893,82
8.1.9	d	Altíssima Complexidade	8.574,91
8.1.10	Corte de Vídeo		1.960,00
8.1.11	Criação de Vinheta		4.870,42
8.1.12	Troca de Vinheta		1.987,00
8.1.13	Libras em Vídeo		4.000,00
8.1.14			
	a	Baixa complexidade	4.778,75
	b	Média complexidade	6.942,79
	c	Alta complexidade	9.790,62
9.1	Podcast		1.966,56
9.1.2	Reedição de áudio		1.028,86
10.1			
	a	Baixa complexidade	2.041,28
	b	Média complexidade	5.575,22
11.1			
	a	Baixa complexidade	13.261,65
	b	Média complexidade	34.460,00
	c	Alta complexidade	52.985,00
11.2			
	a	Meta	-
	b	Google	-
	c	Mídia programática	-
	d	Demais redes sociais	-
11.3			
	a	Baixa complexidade	29.811,63
	b	Média complexidade	58.082,00
	c	Alta complexidade	79.217,00
11.4			
	a	Baixa complexidade	32.200,00
	b	Média complexidade	55.000,00



	c	Alta complexidade	77.000,00
12.1			
	a	Baixa complexidade	11.611,00
	b	Média complexidade	18.401,93
	c	Alta complexidade	21.700,00
12.2			
	a	Baixa complexidade	3.168,75
	b	Média complexidade	6.370,00
	c	Alta complexidade	10.914,08

2.1 Os valores apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e as quantidades serão executadas na medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor no subitem 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

2.2 A quantidade anual a ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

2.3 O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade com fulcro Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

APÊNDICE III

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Digital	1. Raciocínio Básico
	2. Estratégia de Comunicação Dig
	3. Solução de Comunicação Digit



	4. Plano de Implementação	
2. Capacidade de Atendimento		
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital		

1.1.1. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

1.2. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) sem identificação da licitante.

1.2.1. As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.3.6.

1.2.2. Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Digital poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c2) impressas na orientação paisagem.

1.2.3. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesito Plano de Implementação poderão:



- I. ser editados em cores;
- II. ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- III. ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV. ser apresentados em papel A3 dobrado.

1.2.3.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquestito poderão ser impressas na orientação paisagem.

1.2.4. Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquestito Solução de Comunicação Digital deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2.

1.2.4.1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 12.1.1.2 do Edital.

1.2.5. O Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Digital e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

1.2.7. Os textos do Plano de Implementação não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 12.1.1.2 e no subitem 18.2.1 do Edital.

1.2.8. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Digital e seus subquestitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.

1.3. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no Briefing (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:

1.3.1. Subquestito 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

- a. análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b. diagnóstico relativo às necessidades de comunicação digital identificadas;
- c. compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

1.3.2. Subquestito 2 – Estratégia de Comunicação Digital – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, compreendendo:

- a. explicitação e defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação Digital.
- b. proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação digital utilizar; que outros



ambientes, meios, plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagueamento a serem adotadas; quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.3. Subquesto 3 – Solução de Comunicação Digital – apresentação das ações e/ou peças de comunicação digital de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a. relação de todas as ações e/ou peças de comunicação digital que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;
- b. exemplos das ações e/ou peças de comunicação digital que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.3.3.3.

1.3.3.1. O detalhamento mencionado na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou peça de comunicação digital, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.3.3.2. Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou peças de comunicação digital superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou peças apresentadas como exemplos e outro para o restante.

1.3.3.3. Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital de que trata a alínea ‘b’ do subitem 1.3.3 estão limitados a 05 (cinco), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a. roteiros, *storyboards* e leiautes impressos;
- b. *storyboards* animados ou *animatics*;
- c. ‘monstros’ ou leiautes eletrônicos.

1.3.3.3.1. Os *storyboards* e os leiautes impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passe-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

1.3.3.3.2. No *storyboard* animado ou no *animatic* poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

1.3.3.3.3. Nos ‘monstros’ ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.

1.3.3.3.4. O ‘monstro’ ou leiautes eletrônicos e o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em CD, DVD ou *pen drive*, executáveis em sistema operacional *Windows*.

1.3.3.3.4.1. Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou *pen drive*) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.



1.3.3.3.5. Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

1.3.3.3.6. Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital.

1.3.3.4. Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 05 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
- b) uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagem única;
- c) uma *landpage* e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo e uma *landpage* que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um *post* e a *landpage* por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.

1.3.4. Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital constantes de sua proposta, contemplando:

- a) cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção e conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos públicos e períodos;
- b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

1.3.4.1. As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea ‘b’ do subitem 1.3.4, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Apêndice III-A;
- b) nos valores cheios previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;
- c) nos preços de mercado, à época da licitação, relativos aos Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II.

1.3.4.1.1. Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea ‘c’ do subitem 1.3.4.1 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

1.3.4.1.2. Deverão ser desconsiderados os honorários sobre os Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados.

1.3.4.2. Todas as ações e/ou peças de comunicação digital que integrarem a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.



1.4. O Plano de Comunicação Digital – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Solução de Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

- I - ter a identificação da licitante;
- II - ser datado;
- III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5.1. O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

1.5.2. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação digital, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.
- c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.
- d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da contratada como nas dependências do CONTRATANTE.

1.6. Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação digital que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.6.1. Os documentos, as informações e as ações e/ou peças dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.6.2. A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:



- I – Deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- II – Deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- III - não pode referir-se a ações de comunicação digital solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos;
- IV – deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 1.6.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

1.6.2.2 . Os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 02 (dois) anos anteriores à licitação.

1.6.3. É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou peças de comunicação digital, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

- I – na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou *pen drive*, executáveis no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;
- II – na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;
- III - para cada ação e/ou peça de comunicação digital, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1. As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.

2.2. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

2.2.1. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital

2.2.1.1. Subquesito 1 - Raciocínio Básico

- a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;
- b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação digital identificadas;
- c) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.



2.2.1.2. Subquesto 2 - Estratégia de Comunicação Digital

- a) a adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades do CONTRATANTE, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- b) as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação digital do CONTRATANTE no relacionamento com seus públicos;
- c) a consistência técnica da apresentação e defesa das fases e dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Digital pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Digital proposta e os efeitos e resultados esperados;
- e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Digital, considerada a verba referencial estabelecida no Briefing.

2.2.1.3. Subquesto 3 – Solução de Comunicação Digital

- a) o alinhamento das ações e/ou peças de comunicação digital com a estratégia proposta;
- b) a pertinência da proposta com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- c) a adequação das ações e/ou peças de comunicação digital ao perfil dos segmentos de público-alvo;
- d) a compatibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital com os recursos próprios, ambientes, plataformas ou ferramentas a que se destinam;
- e) a originalidade da proposta e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- f) a harmonia e o equilíbrio visual da solução proposta e a usabilidade, navegabilidade, acessibilidade e funcionalidade das ações;
- g) a exequibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital, com base no investimento disponível.

2.2.1.4. Subquesto 4 – Plano de Implementação

- a) a adequação do cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;
- b) o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no Briefing, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta;
- c) a consistência técnica demonstrada na proposição e defesa do plano de mídia, se for o caso;
- d) a consistência do conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos-alvo da solução de comunicação digital, se for o caso.

2.2.2. Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

- a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação digital e o período de atendimento a cada um;



- b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação digital e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;
- c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;
- d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e a licitante.

2.2.3. Quesito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital

- a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação digital em cada relato;
- b) a demonstração de que a solução de comunicação digital contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
- d) a qualidade da execução e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação digital desenvolvidas pela licitante para seu cliente;
- e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.3. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1. Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

2.3.2. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Digital		80
	Raciocínio Básico	10
	Estratégia de Comunicação Digital	30
SUBQUESITOS	Solução de Comunicação Digital	20
	Plano de Implementação	20
2. Capacidade de Atendimento		10
SUBQUESITOS	Relação de Clientes	5
	5 ou mais clientes com atuação nacional	5
	3 a 4 clientes com atuação nacional	3
	1 ou 2 clientes com atuação nacional	2
	Apenas clientes com atuação regional	1
	Capacidade da Equipe	5
	1. Formação acadêmica dos principais responsáveis técnicos da licitante. (Total – 03 Pontos)	1,0
	Para cada profissional com mestrado em Comunicação ou Marketing.	
	Para cada profissional com graduação ou pós-graduação em	0,5



	Comunicação ou Marketing.	
	Para cada profissional com formação em outras áreas de conhecimento.	0,0
2. Experiência Profissional dos 3 principais responsáveis técnicos da licitante. (Total – 2 pontos)	Mais de 30 anos somados.	2,0
	Entre 20 e 29 anos somados.	1,5
	Entre 9 e 28 anos somados.	1,0
	Até 8 anos somados.	1,0
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital		10
PONTUAÇÃO TOTAL		100%

2.3.2.1. Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 1.6.2 deste Apêndice para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Digital, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 2.3.2.

2.3.3. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.3.4. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

2.3.4.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

2.3.5. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Digital; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.4. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 2.3.5 deste Apêndice.

2.5. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:



- a. apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- b. não alcançar, no total, 75 (setenta e cinco) pontos;
- c. obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.5.1. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

2.6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação Digital, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.7. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

APÊNDICE III-A

BRIEFING

HISTÓRICO

A cidade de Aparecida de Goiânia é um município localizado na região metropolitana de Goiânia, Estado de Goiás, Brasil. Sua história é marcada por uma jornada de crescimento, desenvolvimento e conquista de uma identidade própria ao longo do tempo. Este briefing tem como objetivo apresentar um breve histórico da cidade, desde a sua fundação até o processo de emancipação, destacando os principais eventos que moldaram sua trajetória e contribuíram para a formação de sua identidade cultural e social.

Aparecida de Goiânia teve suas raízes fincadas em uma fazenda de propriedade do Coronel Joaquim Teotônio Segurado, no século XIX. Inicialmente, o local era conhecido como "Fazenda São Sebastião" e era caracterizado por suas vastas extensões de terras férteis e vegetação exuberante. O povoamento começou a crescer com a chegada de diversas famílias em busca de oportunidades agrícolas e desenvolvimento na região.

O desejo de independência política e administrativa fez com que a comunidade local se mobilizasse em busca da emancipação de Aparecida de Goiânia. Após intensas lutas e manifestações populares, em 1963, o município conquistou sua autonomia política, tornando-se uma cidade independente de Goiânia. Esse marco histórico representou um momento de grande importância na consolidação da identidade própria da cidade.

Com a emancipação, Aparecida de Goiânia pôde desenvolver uma identidade cultural e social única. O município abriga uma diversidade de tradições e manifestações culturais, que refletem a rica herança do povo goiano e a influência de diferentes etnias presentes na região. Além disso, aspectos religiosos e folclóricos também desempenharam um papel significativo na formação da identidade local.

Ao longo de sua história, Aparecida de Goiânia testemunhou importantes marcos e



acontecimentos que contribuíram para o seu crescimento e projeção regional. Desde sua fundação até a emancipação, passou por um notável processo de crescimento e amadurecimento como município. Sua história é repleta de lutas e conquistas, que moldaram sua identidade própria e diversificada. Hoje, a cidade é reconhecida por sua riqueza cultural, sua economia em ascensão e seu povo acolhedor, que contribui para a construção de uma comunidade forte e promissora.

ECONOMIA

Aparecida de Goiânia é uma cidade que depende consideravelmente da arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) como uma fonte de receita municipal.

Devido ao crescimento urbano e mobiliário, com o aumento da população e a expansão de áreas urbanas, Aparecida vem tendo um aumento considerável na sua base tributária do IPTU, especialmente por conta da valorização dos imóveis na cidade.

Esses são dos números do IPTU nos últimos anos: 2017 – R\$ 143 milhões; 2018 – R\$ 157 milhões; 2019 – R\$ 160 milhões; 2020 – R\$ 132 milhões; 2021 – R\$ 162 milhões.

É a arrecadação do IPTU que possibilita financiar investimentos em infraestrutura urbana, como pavimentação de ruas, iluminação pública, serviços de saneamento básico e outras melhorias que beneficiam diretamente os moradores.

OBJETIVO GERAL

Ampliar a conscientização e o efetivo pagamento do IPTU nos 5 primeiros meses do ano, aproveitando, inclusive, o desconto de 15%.

OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Conscientizar toda a população sobre a importância de manter o pagamento do IPTU em dia;
- Informar ao Aparecidense sobre o desconto de 15% que é possível conseguir ao pagar o IPTU nos primeiros 5 meses do ano;
- Mostrar à população de Aparecida de Goiânia como o IPTU pago por eles é utilizado e volta como benefícios;
- Gerar tráfego para a página do site da Prefeitura de Aparecida na qual o contribuinte poderá gerar os boletos para pagamento:
<https://sigp.aparecida.go.gov.br/sig/app.html#/servicosonline/debito-contribuinte>;
- Promover entregas efetivamente segmentadas para cada público-chave.

PÚBLICOS-ALVO

A campanha precisa impactar a sociedade em geral, incluindo moradores da área metropolitana de Aparecida de Goiânia. Prioritário: Homens e mulheres; Faixa etária de 16+; Classes A, B, C, D e E.

Além, é claro, de ser dirigida ao Público Secundário de gestores públicos municipais, servidores, prestadores de serviços do município e público multiplicador/influenciador para que sejam, juntos com a campanha, agentes de divulgação.

PRAÇA

Aparecida de Goiânia e região metropolitana.

PERÍODO

O período de execução da campanha proposta deve ser de 30 dias, cabendo às agências concorrentes definir e justificar quando ela será executada no ano.

VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO



A campanha deve ser planejada pelas concorrentes com a verba hipotética de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) para produção e veiculação.

RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

Site: <https://www.aparecida.go.gov.br/>

Instagram: <https://www.instagram.com/prefaparecida/>

Facebook: https://web.facebook.com/PrefAparecida/?_rdc=1&_rdr

Twitter: <https://twitter.com/prefaparecida>

Youtube: https://www.youtube.com/channel/UC-YvAQ4nT9_sewdzsp1zWjw

APÊNDICE IV

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice IV-A e será constituída de:

- a. percentual de desconto;
- b. percentual de honorários;
- c. conjunto de declarações;
- d. informações sobre a licitante.

1.2.1. O percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 30% (trinta por cento).

1.2.1.1. Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais elencados no Apêndice I estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

1.2.2. O percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II, não poderá ser superior a 15% (quinze por cento) e inferior a 10% (dez por cento).

1.2.2.1 Desconto de agência – a contratada repassará ao contratante sob a forma de desconto $\frac{1}{4}$



do valor correspondente ao desconto de agência (5%) ao que faz jus, calculado sob o valor acertado para cada veiculação.

1.3. Os percentuais de desconto e de honorários devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

1.4. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

1.4.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.3 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação realizará com ela diligência nos termos do Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, como forma de prorrogar o referido prazo.

1.4.1.1. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

1.5. Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

2.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

2.2. Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Licitação.

2.3. A Comissão Especial de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice IV-A.

2.4. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexecutável pelo órgão, observada a legislação aplicável.

2.5. Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar, simultaneamente:

- a. maior percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I; e
- b. menor percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II.

2.6. Caso a mesma proposta não apresente as condições estabelecidas no subitem 2.5, será considerada a Proposta de menor preço aquela que apresentar o maior percentual de desconto,



a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I.

2.6.1. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

APÊNDICE IV-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Agente de Contratação

Concorrência nº XX / 2025

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pelo órgão, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

- a. percentual de desconto de% (.....**por cento**), a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital desta concorrência.
- b. percentual de honorários de% (.....**por cento**), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Anexo I do Edital desta concorrência.

2. Declaramos ainda que:

a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente do órgão;

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) o órgão poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); tributos (impostos e taxas); seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e



não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;

c) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo ao órgão todas as vantagens obtidas;

d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo do órgão, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas;

f) estamos cientes de que o órgão procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de (.....) dias, contados de sua apresentação.

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>

<representante legal da contratada>



ANEXO II MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante Qualificação

(nome, endereço, razão social etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência nº XX / ano – órgão/entidade.

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/ 2025

DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, Cep: 74.968-500, por intermédio da **Secretaria Municipal de Comunicação**, neste ato representado pelo _____, portador da CI-RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. _____, nacionalidade, estado civil profissão, Identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA**, mediante os termos e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1 O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, observadas as disposições da Lei nº12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2 Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº XX/2023, seus Anexos e Apêndices, <se for o caso> o Manual de Procedimentos criado para o detalhamento da execução contratual, bem como as Propostas Técnica e de Preços da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de comunicação digital, referentes à:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito deste contrato;
- b) criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital.
- c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2 A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas.



2.3 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

2.4 Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, na disseminação de informações junto à sociedade.

2.5 Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da CONTRATADA na execução do objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste contrato;

2.6 Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Anexo I deste contrato, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Design;
- b) Apresentação;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Métricas e Avaliações;
- f) Conteúdo;
- g) Peças Digitais;
- h) Tecnologia;
- i) Vídeo;
- j) Redes Sociais;
- k) Manuais;
- l) Ferramentas de Comunicação Digital; e
- m) Atendimento.

2.6.1 Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Anexo I deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

2.6.1.1 As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior



poderão ser aperfeiçoadas pela CONTRATANTE, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a CONTRATADA, no decorrer da execução contratual.

2.6.2 Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, mas necessário à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.6.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

2.6.2.1 Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Anexo I deste contrato, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.7 Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.

2.8 Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.9 A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 O valor deste contrato é de R\$ 6.900.000,00 (seis milhões novecentos mil reais) pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.2 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços.

4.3 Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, no Programa de Dispendios Globais, a(s) dotação(ões) necessária(s) ao atendimento dos pagamentos previstos.

4.3.1 Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

4.3.2 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.



4.4 A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

4.5 No interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

5.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

5.1.2 Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

5.1.3 Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE.

5.1.4 Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.

5.1.5 Obter a autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o este contrato.

5.1.6 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

5.1.7 Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.

5.1.8 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.

5.1.8.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, <se for o caso> dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de vídeo conferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.1.8.2 Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.



5.1.9 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.

5.1.10 Preservar as regras e condições do contrato com a CONTRATANTE na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

5.1.11 Não manter, durante a vigência deste contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação digital, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE, devendo, na assinatura deste contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE.

5.1.12 Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.

5.1.12.1 A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

5.1.13 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

5.1.14 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

5.1.15 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.16 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

5.1.17 Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.18 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.1.19 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.20 Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.



5.1.21 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

5.1.22 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste contrato.

5.1.23 Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.24 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

5.1.25 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

5.1.26 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.27 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

5.1.28 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas neste contrato:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela CONTRATADA;
- e) notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- h) 6.2 A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

7.1 A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

7.1.1 Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

7.2 A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.

7.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.5 A autorização, pela CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

7.6 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

7.7 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.8 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à CONTRATANTE.

7.9 À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

7.10 A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

7.10.1 A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar à CONTRATADA as correções que visem maior qualidade dos serviços prestados;



decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

7.10.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); *<nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável>*

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea ‘a1’, relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b2) prestação de contas com relatório de viagem.

8.2 O gestor ou fiscal deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

8.2.1 As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, foram entregues/realizados conforme autorizados pela contratante, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

8.2.2 A CONTRATADA assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

8.3 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente



mantida pela CONTRATADA.

8.4 Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do item 2 do Apêndice I, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

8.5.1.1 A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da CONTRATADA.

8.5.1.2 Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

8.5.1.3 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

8.5.1.4 Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da CONTRATANTE.

8.5.1.5 A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela CONTRATANTE que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da CONTRATADA, em relação aos do mercado.

8.5.1.6 Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

8.6 O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela



CONTRATADA à CONTRATANTE.

8.6.1 Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor ou fiscal do contrato.

8.6.1.1 Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens;
- e) previsão de quantidade de diárias.

8.6.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

8.6.2.1 As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela CONTRATADA, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

8.6.2.2 As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

8.6.2.2.1 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela CONTRATADA.

8.6.2.3 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, à CONTRATANTE.

8.6.2.4 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela CONTRATADA, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

8.6.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

8.6.3.1 Para diárias no país, será utilizado o valor referente ao nível “D” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo I do Decreto nº 5.992/2006.

8.6.3.2 Para diárias no exterior, será utilizado o valor referente à Classe “III” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo III do Decreto nº 71.733/1973.



8.6.4 A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem, com os comprovantes das passagens aéreas e demonstrativo das despesas com hospedagem e alimentação.

8.6.4.1 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação de compra da passagem de menor preço;
- c) comprovantes de embarque.

8.6.5 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no site: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

8.6.5.1 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

8.6.5.2 Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

8.6.5.3 Serão considerados para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede da CONTRATANTE e fora da base da CONTRATADA.

8.7 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I deste contrato e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 20% (vinte por cento) do valor deste contrato.

8.8 A CONTRATADA obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto deste contrato.

8.9 A CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

8.10 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a CONTRATADA efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.11 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.12 A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao gestor ou fiscal deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).



8.12.1 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a CONTRATANTE.

8.13 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.13.1 A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

8.14 Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

8.14.1 Se a CONTRATADA cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à CONTRATANTE Certificado de Regularidade de Situação do

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

8.14.2 Constatada a irregularidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.14.3 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE.

8.15 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

8.16 Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.



CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1 O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

9.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

9.1.2 É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

9.2 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}$$

R

Valor do reajuste procurado

V

Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado

I

Índice relativo à data do reajuste

I₀

Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

9.3 A contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias ao vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 No prazo de até ____ (_____) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor de R\$ XX,XX (por extenso), correspondente a XX% (por extenso por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1 Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CONTRATANTE, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

10.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.4.3.



10.1.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2 Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

10.3 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o

art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23.

10.4 Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a CONTRATANTE como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de ____ (_____) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes; ;<acréscimo recomendado: 90 dias>
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.

10.5 Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes; ;<acréscimo recomendado: 90 dias>
- c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.



10.6 Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- b) ser avaliado por seu valor econômico.

10.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

10.7.1 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

10.9 Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de XX (por extenso) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE. <prazo máximo recomendado: 10 dias úteis>

10.10 Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo XX (por extenso) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE. <prazo máximo recomendado: 10 dias úteis>

10.11 Na hipótese de prorrogação deste contrato, a CONTRATANTE exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23.

10.12 O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de XX (por extenso) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo. <prazo máximo recomendado: 15 dias>

10.13 A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de XX (por extenso) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas. <prazo recomendado: 90 dias>

10.13.1 Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir. <adequar de acordo com a previsão>



10.14 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.14.1 Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa de mora e multa compensatória;
- III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.1.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência da CONTRATANTE, mediante ato justificado da autoridade competente.

11.1.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela CONTRATANTE.

11.1.3.1 A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

11.2 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I. a advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor, fiscal ou autoridade competente deste contrato;
- II. caberá à autoridade competente aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e propor a declaração de inidoneidade;
- III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente à Prefeitura de Aparecida de Goiânia ao qual a contratante está subordinada ou vinculada.

11.3 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3.1 A falha na execução contratual restará configurada quando:



11.3.1.1 A CONTRATADA cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração

11.3.1.2 Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.3.1.1, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração) Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.
Grave	Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.

Tabela 3 – Infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral de



2	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência.
3	Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE .	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência.
5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência.
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência.
7	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação,	Média (passível de correção)	Semestral de



	exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.			
8	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral de	
9	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência de	
10	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência	
11	Manter, durante a vigência deste contrato, prestação de serviços de comunicação digital à empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da CONTRATANTE.	Grave	Por ocorrência	
12	<se for o caso> Não apresentar na	Média	Por ocorrência	



	assinatura deste (passível de contrato declaração correção) de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE.		
13	Não zelar pelo Grave irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de		Por ocorrência
	atuação da CONTRATANTE		
14	Divulgar Grave informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.		Por ocorrência.
15	Não assinar Termo Média de Compromisso (passível de relativo à correção) confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE.		Por ocorrência.
16	Recusar o Grave ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.		Por ocorrência.



- | | | | |
|----|---|---------------------------|--------------------|
| 17 | Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato. | Média (passível correção) | Por ocorrência. de |
| 18 | Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato. | Grave | Por ocorrência |
| 19 | Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados. | Média (passível correção) | Por ocorrência de |
| 20 | Não realizar de forma devida o pagamento de tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado. | Média (passível correção) | Por ocorrência de |
| 21 | Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a | Leve (passível correção) | Por ocorrência de |



comprovação de
estarem sendo
satisfeitos todos os
seus encargos e
obrigações
trabalhistas,

	previdenciários e fiscais.			
22	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível correção)	de	Por ocorrência
23	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave		Por ocorrência
24	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível correção)	de	Por ocorrência
25	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	Grave		Por ocorrência
26	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave		Por ocorrência
27	Não observar na execução dos	Leve (passível correção)	de	Semestral



serviços as boas
práticas de
sustentabilidade
ambiental, de
otimização de
recursos, de redução
de desperdícios e de
redução da poluição.

11.3.1.2.1 As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

11.3.2 No ato de advertência, a CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 11.3.

11.4 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

11.4.1 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de:

- I. 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida;
- II. 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

11.4.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da CONTRATANTE.

11.4.3 A CONTRATADA estará sujeita à multa compensatória de:

- I. 1,00% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;
- II. II - 1,00% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:
 - a) inexecução total deste contrato;
 - b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.



III. 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2,00% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV. até 1,00% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

11.5 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 11.3, 11.4 e 11.5;

II. por até 2 (dois) anos:

- a) não conclusão dos serviços contratados;
- b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela CONTRATANTE;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, à CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal nº 14.133/21, e art. 22 – seção IV do Decreto “N” nº 149/23, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura deste contrato;
- g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

11.5.1 Na aplicação das sanções previstas no subitem 11.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

11.6 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

11.6.1 A declaração de inidoneidade será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

- I. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados; ou



III. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE.

11.6.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.7 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

11.7.1 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) a advertência e a multa: à autoridade competente, por intermédio do gestor, fiscal ou autoridade competente;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração: à Prefeitura de Aparecida de Goiânia, ao qual a contratante está subordinada ou vinculada.

11.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

11.9 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

11.10 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

11.10.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23.

12.1.1 O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação



judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a CONTRATADA:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

12.1.2 Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

12.1.2.1 Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela CONTRATANTE.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3 Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e comprovadamente executadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

12.4 Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a CONTRATANTE, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

12.4.1 A CONTRATANTE se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

12.4.2 Em caso de cisão, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato ou continuar



sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

12.4.3 Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à CONTRATANTE, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

12.4.3.1 A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13.2 Para a execução, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato. <se for o caso>, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes dos subitens < citar subitens >, do Anexo I deste contrato.

13.2.1 A execução pela CONTRATADA de produtos e serviços nas dependências da CONTRATANTE resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela CONTRATADA.

13.2.2 Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da CONTRATANTE foram estabelecidos, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

13.2.3 A CONTRATANTE proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

13.3 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município, a suas expensas, na forma prevista da Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23.

13.4 Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei Federal nº 14.133/21, e art.22 – seção IV do Decreto “N” nº149/23, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

13.5 A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

13.6 A CONTRATADA assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a CONTRATANTE de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdo ou atividades



ilegais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MATRIZ DE RISCO

14.1 A matriz de riscos foi elaborada com base na Lei nº 14.133/2021, nos manuais do TCU e nas boas práticas de gestão de riscos previstas na ISO 31000. Estruturada por fases do contrato, inclui critérios objetivos para análise de probabilidade e impacto (escala de 1 a 5), prazos de resposta esperados, ferramentas de mitigação e designação nominal de responsáveis, com foco específico em serviços de comunicação digital contratados por entes municipais.

Escala de Probabilidade e Impacto:

1 = Muito Baixo / 2 = Baixo / 3 = Médio / 4 = Alto / 5 = Muito Alto

Fase do Contrato	Evento de Risco	Causa Provável	Consequência Potencial	Prob (1-5)	Impacto (1-5)	Severidade	Mitigação / Ferramentas	Responsável (Cargo)
Planejamento	Elaboração genérica do termo de referência	Falta de experiência técnica em digital	Contratação desalinhada da realidade e da estratégia municipal	3	4	12	Modelo referencial, checklist técnico, capacitação prévia	Superintendente de Marketing
Planejamento	Ausência de análise de riscos adequada	Pressa ou cópia de modelos sem adaptação	Risco de responsabilização futura por omissão de dever de planejamento	4	3	12	Matriz adaptada por contrato com apoio jurídico	Coordenador de Compras
Seleção do Fornecedor	Critérios subjetivos ou pouco objetivos	Termo de referência mal estruturado	Impedimento à ampla concorrência ou judicialização	2	5	10	Validação prévia pela procuradoria + parecer técnico	Presidente da Comissão de Licitação
Execução do Contratual	Publicação de conteúdo sem aval institucional	Falta de fluxo claro entre contratada e fiscal	Desvio da identidade institucional e responsabilização por dano à imagem	3	5	15	Sistema de submissão digital + fluxo formal de aprovação	Fiscal Técnico de Comunicação
Execução do Contratual	Atraso na entrega de peças digitais	Cronograma frouxo ou não monitorado	Comprometimento da estratégia de divulgação pública	3	3	9	Calendário pactuado, reuniões quinzenais com atas	Coordenador de Mídia da Contratada
Execução do Contratual	Dificuldade de comprovar entregas digitais	Falta de relatórios padronizados ou	Glosa de valores ou nulidade do contrato	5	5	25	Relatórios mensais com prints, links e logs	Supervisor de Atendimento da Contratada



		métricas objetivas						
Gestão e Fiscaliza ção	Desalinha mento entre metas e entregas	Ausênci a de indicado res mensurá veis no contrato	Impossibilid ade de avaliação objetiva	3	4	12	Inclusão de KPIs e painel de controle (dashboard)	Diretor de Comunica ção
Gestão e Fiscaliza ção	Perda de histórico técnico e de lições aprendidas	Rotativi dade de pessoal e ausência de repositór io	Repetição de falhas em futuras contratações	4	3	12	Dossiê final padronizad o ao encerrar o contrato	Gerente de Projetos

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Aparecida de Goiânia/GO para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aparecida de Goiânia-Goiás, _____ de _____ de _____.

**OZEIAS LAURENTINO FERREIRA
JÚNIOR**

Secretário Municipal de Comunicação
Contratante

CONTRATADO

Testemunhas:

1 - _____ CPF _____
2 - _____ CPF _____