



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CONCORRÊNCIA Nº 02 / 2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SUMÁRIO

Edital

1. Disposições Iniciais
2. Objeto
3. Valor Contratual e Recursos Orçamentários
4. Condições de Participação
5. Retirada do Edital
6. Esclarecimentos sobre o Edital
7. Da Impugnação do Edital
8. Do Credenciamento de Representantes ou Procuradores
9. Recebimento das Propostas Técnicas e de Preços
10. Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica
11. Entrega da Proposta Técnica
12. Apresentação das Propostas de Preços
13. Entrega das Propostas de Preços
14. Apresentação dos Documentos de Habilitação
15. Análise dos Documentos de Habilitação
16. Comissão Especial de Contratação e Subcomissão Técnica
17. Divulgação dos Atos Licitatórios
18. Recursos Administrativos
19. Procedimentos Licitatórios
20. Julgamento Final da Concorrência
21. Homologação e Adjudicação
22. Condições Pré-Contratuais
23. Garantia de Execução
24. Obrigações da Contratada e do Contratante
25. Fiscalização
26. Pagamento e Remuneração
27. Infrações e Sanções Administrativas
28. Disposições Finais

Anexos e Apêndices

Anexo I: Termo de Referência

Anexo A: Modelo Para Descrição Auxiliar do Objeto

Anexo B: Participação de Pessoas Jurídicas Reunidas em Consórcio

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais

Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares

Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnica

Apêndice III-A: *Briefing*



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Apêndice IV: Apresentação das Propostas de Preços

Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços

Anexo II: Modelo de Procuração

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Prova de Qualificação Técnica Capacidade Técnico Operacional

Anexo V: Modelo de prova de Qualificação Técnica declaração de Indicação do Pessoal Técnico, Instalações e Aparelhamento

Anexo VI: Modelo de Prova de Qualificação Técnica Declaração de Pleno Conhecimento, Sem Exigencia de Vistoria



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº XX / 2026

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A Secretaria de Comunicação Social do Estado da Bahia, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio da Coordenação de Licitação, neste ato representado pela Comissão Especial de Contratação, designada pela Portaria número e data, 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 institucional.

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 será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023, Capítulo IV na Seção II e Seções IV e V e 03/2023, 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. OBJETO

2.1 O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação institucional, referentes à:

- a) a prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação institucional; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação institucional.

2.1.1 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 institucional que visam difundir ideias e princípios, posicionar



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informando a sociedade em geral.

2.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional 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 resultados.

2.1.3 Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional do Governo da Bahia, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.2 Os quantitativos estimados para a presente licitação estão elencados no Apêndice I e I A deste Termo de Referência.

2.3 Serão contratadas **02 (duas) empresas** prestadoras de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais)**, pelo período de 12 (doze) meses, máximo de 05(cinco) anos, prorrogável até atingir o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo.

3.2 As despesas para o pagamento deste objeto correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada (art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

UNIDADE FIPLAN	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	P/A/OE	ACP
36101	24	131	444	4241	3600012
Região / Planejamento	Natureza da Despesa	Subelemento de Despesa	Destinação de Recurso.	Tipo de Recurso Orçamentário	
9900	339039	089	1.500.0.100.00 0000.00.00.00	Atividade Finalística de Custeio	

3.3 A Secretaria de Comunicação Social se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação institucional que, cumulativamente:

a) sejam estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e

b) estejam inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores do Estado da Bahia, que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2 Não poderão participar desta concorrência as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação institucional:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico 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, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade 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;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.1 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 O impedimento relativo a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "b" e "c" do subitem 4.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6 O disposto nas alíneas "b" e "c" do subitem 4.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8 As vedações de que tratam a alínea "h" do subitem 4.2 e o subitem 4.2.1 se estendem a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme o §2º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.1 Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS),



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), Cadastro de Fornecedores do Estado da Bahia - CAF, mantido pelo Órgão Central do Sistema de Registro Cadastral do Poder Executivo do Estado da Bahia e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CADIN), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011 - do Plenário, do Tribunal de Contas da União – TCU, e no Art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.

4.9 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta, seja por intermédio de consórcio, ou isoladamente.

4.10 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Contratação o invólucro padronizado previsto no subitem **11.1.1.1** deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; 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.

4.11 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 o CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

5. RETIRADA DO EDITAL

5.1 Este Edital será fornecido, pelo CONTRATANTE de forma gratuita, podendo ser retirado por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

- a) www.gov.br/pncp/pt-br.
- b) www.comprasnet.ba.gov.br.

5.2 O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar no Diário Oficial do Estado, no Comprasnet e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.1 Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial 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:

a) Pelo e-mail: licitacao.secom@secom.ba.gov.br

6.1.1 Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Especial de Contratação em até 03 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas.

6.1.2 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, endereço eletrônico www.comprasnet.ba.gov.br, e-mail; licitacao.secom@secom.ba.gov.br do contratante, sem identificação da licitante consulente e de seu representante.

6.1.2.1 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 1 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada).

6.1.3 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.

6.1.4 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 previstos nos subitens 9.2 e 9.3.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.1.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados na forma eletrônica, através do e-mail: licitacao.secom@secom.ba.gov.br.

7.2 O responsável pela licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos seus anexos.

7.2.1 O responsável pela licitação poderá solicitar a manifestação dos setores técnicos do órgão ou entidade contratante, a fim de subsidiar as decisões de caráter técnico, conforme o §3º do art. 8º do Decreto nº 22.885/2024 e a oitiva, quando



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

necessário, dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos termos do art. 32 do Decreto Estadual nº 22.885/2024.

7.3 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo responsável pela licitação nos autos do processo de licitação.

7.4 Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no endereço eletrônico www.comprasnet.ba.gov.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e vincularão os participantes e a Administração.

8. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES OU PROCURADORES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial 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 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado a licitação, seguindo o disposto na IN/MGI nº 12/2023 (ou se excepcionalmente for realizada na forma presencial) 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 Comissão Especial 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.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Especial de Contratação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

9. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

9.1 As Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Contratação em 04 (quatro) invólucros distintos e separados, conforme o disposto neste Edital.

9.2 Os invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços serão recebidos e abertos às 09:30 hs do dia 21/05/2026, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no endereço: Secretaria de Comunicação Social, 3ª Avenida, nº 390, Plataforma IV, 1º andar, CEP 41.745-005, Centro Administrativo da Bahia – CAB, Salvador – Bahia.

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 e na legislação.

10. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1 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**.

11. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Contratação acondicionadas nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3.

Invólucro nº 1

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



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

11.1.1.1. Somente será aceito o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado, fornecido pela Comissão Especial de Contratação, a ser retirado, exclusivamente, pelas empresas que o solicitarem formalmente no e-mail: licitacao.secom@secom.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

11.1.1.2. 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, pelos materiais e demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 2

11.1.2. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada, de que trata este Edital.

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

<p style="text-align: center;">Invólucro nº 2</p> <p style="text-align: center;">Proposta Técnica: Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada</p> <p style="text-align: center;">Nome empresarial e CNPJ da licitante</p> <p style="text-align: center;">Concorrência nº XX / 2026 – Secretaria de Comunicação Social</p>

11.1.2.2. 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 tratam, até sua abertura.

Invólucro nº 3



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

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

<p style="text-align: center;">Invólucro nº 3</p> <p style="text-align: center;">Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional</p> <p style="text-align: center;">Nome empresarial e CNPJ da licitante</p> <p style="text-align: center;">Concorrência nº XX / 2026 – Secretaria de Comunicação Social</p>
--

11.1.3.2. 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.

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

12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços estão estabelecidas no **Apêndice IV do Anexo I deste Edital**.

13. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Invólucro nº 4

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

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



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Invólucro nº 4

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº XX / 2026 – Secretaria de Comunicação Social

13.1.2 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**.

14. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados à Comissão Especial de Contratação pelas licitantes classificadas para o julgamento final das Propostas Técnicas, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

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

14.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.1.1 Habilitação jurídica

14.2.1.1.1 Para **Pessoas Jurídicas**:

- a) empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) microempreendedor individual – MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- d) sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- e) empresa ou sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede,



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

observando-se a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, quando a atividade assim o exigir.

f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.2.1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

Invólucro nº 5

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

<p style="text-align: center;">Invólucro nº 5 Documentos de Habilitação Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº XX / 2026 – Secretaria de Comunicação Social</p>
--

14.2.3 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.

14.2.3.1. **Fica vedada a impressão frente e verso no caderno de habilitação.**

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

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

14.3.1. **Habilitação Jurídica**



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

14.3.1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) os documentos mencionados no item 14.3.1.1 deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, devendo constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

14.3.1.2. inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

14.3.1.3. ato de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.3.1.4. cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

14.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes () Estadual/Distrital () Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a Fazenda () Estadual/Distrital () Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

g) em se tratando de contratação direta, prova de regularidade com a Fazenda do Estado da Bahia, ou o compromisso de sua regularização e sua efetiva realização, como condição para celebração do Contrato, nos termos do art. 65 da Lei estadual nº 14.634/2023.

14.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.5 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

14.6. **Qualificação Técnica**

14.6.1. ao menos uma declaração, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante prestou à declarante serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência, representados, no mínimo, pelas atividades descritas no subitem 2.1 deste Edital;

a) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea 'a' deverão ser apresentadas em papel timbrado assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

a.1) para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de no mínimo 3 anos, na execução de pelo menos **50% (cinquenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais.**

b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação:

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;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

14.7. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação ou da contratação direta, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

b.1.1) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

b.2) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.4) O licitante apresentará o balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício mediante, conforme o caso, publicação no Diário Oficial



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ou Jornal de Grande Circulação ou na Central de Balanços dentro do ambiente Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde eles foram transcritos, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, emissão extraída do SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante (art. 69, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.7.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

14.8 **Outras declarações**

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

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À Comissão Especial de Contratação

Referente Concorrência nº **XX** / 2026

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea 'a' do subitem 14.6 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;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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;

e) 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>

<representante legal da licitante>

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

À Comissão Especial de Contratação

Referente Concorrência nº **XX / ano**

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto na alínea 'b' do subitem 14.8 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>



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

<representante legal da licitante>

c) declaração que demonstre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR (LEI 9.854/99 E INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)

À Comissão Especial de Contratação

Referente Concorrência nº XX/2026

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos

Ressalva:

Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz: () **SIM** ou **NÃO** ().

(Localidade), de de 20....

<local e data>

<Nome e assinatura do responsável legal da licitante>

Observação: responder com “X” apenas uma das opções de ressalva acima, de acordo com a situação que se aplique à empresa.

14.8.1. 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.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

14.8.2. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Certificado de Registro Cadastral – CRC ou Certificado de Registro Simplificado - CRS, ficará dispensada de apresentar documentação relativa aos parâmetros Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, salvo, em qualquer dos casos, com relação à documentação que porventura esteja desatualizada no respectivo sistema, a qual deverá ser encaminhada juntamente com os demais documentos de habilitação.

14.8.3. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Certificado de Registro Cadastral – CRC ou Certificado de Registro Simplificado - CRS, apenas deverá apresentar:

- a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 14.3.1;
- b) documentos de Habilitação Técnica, previstos no subitem 14.6;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 14.7;
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas a, b e c do subitem 14.8.

14.8.4. 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 no Certificado de Registro Cadastral – CRC ou Certificado de Registro Simplificado – CRS.

15. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. A Comissão Especial de Contratação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes classificadas, em ordem de classificação, no julgamento final das Propostas Técnicas, desde que cumpridas as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital, e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

15.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SIMPAS ou do Certificado de Registro Cadastral – CRC, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

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



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

15.2.2 Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SIMPAS ou do Certificado de Registro Cadastral – CRC, 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 de Contratação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao gestor do SIMPAS ou do Certificado de Registro Cadastral – CRC,

15.2.3 Para a análise da habilitação das licitantes também serão realizadas consultas: ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU).

15.3. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão Especial de Contratação reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas, para reapresentarem os respectivos documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

16. COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

16.1 Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

16.2 As propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 03 membros que sejam formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que tenham atuado em uma dessas áreas nos últimos quatro anos, sendo pelo menos um ano de forma ininterrupta em atividades correlacionadas ao objeto desta licitação.

16.2.1 Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o ANUNCIANTE e serão indicados pela Secretaria de Comunicação Social do Estado da Bahia, conforme disposto no Inciso VII, art. 43 da Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023 e no art. 10-A do Decreto nº 6.555/2008.

16.3 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 6 (seis) integrantes com vínculo com a Secretaria de Comunicação Social e 3 (três) sem vínculo, previamente cadastrados.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

16.3.1 Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

16.3.1.1 Para composição da relação prevista no subitem 16.3, a Comissão Especial de Contratação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 16.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

16.3.2 A relação dos nomes referidos no subitem 16.3 será publicada pela Comissão Especial de Contratação no Diário Oficial do Estado, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

16.3.3 O sorteio será processado pela Comissão Especial de Contratação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o Estado da Bahia, nos termos dos subitens 16.2.1, 16.3 e 16.3.1 deste Edital.

16.3.4 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 16.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Contratação de justificativa para a exclusão.

16.3.5 Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

16.3.6 A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

16.3.6.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 16.3 deste Edital.

16.3.6.2 Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

16.3.7 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 16.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

16.4 A Comissão Especial 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. 5º, caput. Da Lei 14.133/2021 e Art. 18, VIII, da Lei 14.133/2021.

16.4.1 Os membros da Comissão Especial de Contratação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, lotado no, integrante da Comissão Especial de Contratação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº/..... realizado pelo(a), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, 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 Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

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 Comissão Especial 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 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 de Contratação;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial 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.

Data: _____ de _____ de _____

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação institucional é processada e julgada por Comissão Especial 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 Institucional – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) 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 do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Especial 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.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 no órgão contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

2. 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 empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, 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 de Contratação.

Data: _____ de _____ de _____



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Assinatura

16.4.1.1 Os membros da Comissão Especial de Contratação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos art. 9º da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

17. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

17.1 A juízo da Comissão Especial de Contratação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Estado é obrigatória:

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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 do contratante, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, através do e-mail: licitacao.secom@secom.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário de **08h às 23h59min**.

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

18.1.1.1. **Ao licitante que deixar a sessão pública, antes do encerramento declarado pelo Presidente da Sessão, decairá do direito de interpor recurso.**

18.2 Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis.

18.3 Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 3



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

(três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à autoridade competente, que decidirá em 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento das Propostas Técnica e de Preços terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Especial de Contratação, motivadamente e se houver interesse para o CONTRATANTE, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

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

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 pelos membros da Comissão Especial 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 8.1 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 os Documentos de Habilitação e as Propostas 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 O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços e a análise dos Documentos de Habilitação das licitantes classificadas nesse julgamento serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados no presente Edital e seus anexos.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Contratação quanto pela Subcomissão Técnica, **observado os modelos dispostos no subitem 16.4.1.**

19.1.6 Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Contratação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnicas resultará na sua desclassificação.

19.1.7 Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução direta, sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

19.1.7.1 **A licitante que, por ocasião da assinatura dos documentos de habilitação, tentar reproduzir, ainda que somente o conceito da Proposta Técnica, será imediatamente desclassificada do certame.**

19.1.8 A Comissão Especial 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.

19.1.8.1. **Em caso de necessidade, devidamente justificada, a Presidente da Comissão Especial de Contratação poderá convocar sessão, que não esteja prevista neste Edital, desde que indique a pauta no aviso de convocação.**

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 4** 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 e nº 4 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Contratação e pelos representantes das licitantes



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Contratação;

d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;

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

a) não estiver identificado;

b) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;

c) não estiver danificado ou deformado pelos 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 Comissão Especial 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 primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Contratação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;

b) retirar e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 1;

c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3;

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do **item 5 deste Edital**.

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



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

19.2.4. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Especial de Contratação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), **inequivocamente**, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, a Comissão Especial 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.

19.2.5 A Comissão Especial de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 19.2.2 deste Edital.

19.2.6 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 Comissão Especial de Contratação.

19.2.7 Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Contratação na segunda sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Comissão Especial de Contratação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Institucional - 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 Institucional - 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 Institucional - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 1;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) 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 Institucional) 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 Institucional) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 3.

19.2.8 Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com **base nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 2.5 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.

19.2.9 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 Institucional – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

19.2.10 As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 19.2.7 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

SEGUNDA SESSÃO

19.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Contratação convocará as licitantes, na



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

forma do item 17 deste Edital, 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;
- c)** cotejar as vias não identificadas (Invólucro nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Institucional, para identificação de sua autoria;
- d)** elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e)** proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f)** executar o sorteio previsto no subitem 2.7 Apêndice III, do Anexo I do Edital, quando for o caso;
- g)** informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 17, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 18 Edital.

19.3.1. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Especial de Licitação.

Terceira Sessão

19.4 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Contratação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 17, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;

e) identificar a Proposta de menor preço, nos termos do item 1 do Apêndice IV-A do Anexo I deste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;

f) efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a proposta de menor preço, a negociação prevista no art. 35 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;

g) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;

h) declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a licitante que:

h1) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou

h2) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;

i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 17, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 18 deste Edital.

QUARTA SESSÃO

19.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Contratação convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas, na forma do item 17, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a.1) verificar a manutenção das condições de participação pelas licitantes, nos termos do item 4 deste Edital
- b) receber e abrir os Invólucros nº 5, das licitantes em condições de participação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) informar:
 - e.1) o resultado da habilitação;
 - e.2) que o resultado da habilitação será publicado na forma do item 20 do Edital, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no artigo 165, I, 'c' da Lei nº 14.133/2021;
 - e.3) que será publicado na forma do item 20 do Edital, o nome das 02 (duas) licitantes vencedoras desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

19.4.1. Os invólucros das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Especial de Licitação providenciará sua destruição.

20. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

20.1 O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, para o tipo **Melhor Técnica**.

20.2 Será vencedora do julgamento final da concorrência a licitante habilitada, que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço, nos termos dos Apêndices III e IV do Anexo I deste Edital, respectivamente, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital.

20.3 Se a licitante mais bem classificada no julgamento das Propostas Técnicas não tiver apresentado a Proposta de menor preço, a Comissão Especial de Contratação abrirá com ela a negociação das condições, prevista no § 1º do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, tomando-se por base, no máximo, o menor preço apresentado entre as licitantes classificadas no julgamento técnico.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

20.3.1 No caso de impasse na negociação será adotado, sucessivamente, procedimento idêntico com as demais licitantes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação, observada a mesma previsão legal.

20.4 A licitante que não concordar em praticar a Proposta de menor preço perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

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.

21.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Comissão Especial de Contratação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

22.1 A licitante vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) 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 pelas licitantes vencedoras.

22.1.1.1 Se alguma das licitantes vencedoras não comparecerem 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 Antes da celebração do contrato, o CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/2002, ao Cadastro Nacional de Empresas



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

22.3 Os contratos para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Cláusula Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).

22.4 O ANUNCIANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Primeira 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 comprobatório 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 As contratadas se obrigam a manter, durante toda a execução dos contratos, as condições de qualificação e habilitação exigidas nesta concorrência, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

22.7 As contratadas centralizarão o comando do CONTRATANTE em Salvador e/ou Região Metropolitana onde, para esse fim, manterão sede, filial, sucursal ou escritório, observado o disposto nos subitens 8.2 da Cláusula Oitava da Minuta de Contrato (Anexo III).

22.8 Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pelas licitantes vencedoras que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência.

23. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

23.1 As disposições pertinentes à garantia de contratação estão estabelecidas na Cláusula Nona 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 nas Cláusulas



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Oitava 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, titular e substituto, 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 Terceira da Minuta de Contrato (Anexo III).

26. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

26.1 A remuneração às contratadas, pelos serviços prestados, será feita nos termos da Cláusula Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III), consoante os preços estabelecidos na Proposta de menor preço, **observado o item 13 deste Edital**.

26.2 A forma e as condições de pagamento são as constantes da Cláusula Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III).

27. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Constituem infrações administrativas para fins deste Edital as condutas constantes no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 (art. 47 da Lei nº 14.634/2023).

27.2. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas referidas na Lei nº 14.634/2023, e as demais cominações legais, resguardando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 É facultada à Comissão Especial 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 Comissão Especial de Contratação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição do CONTRATANTE para a execução do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

28.3 A Comissão Especial de Contratação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Institucional – 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, as licitantes vencedoras poderão ser inabilitadas ou desclassificadas 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 desclassificação ou inabilitação das licitantes vencedoras, 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 as contratadas 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 às signatárias dos contratos.

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 Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual para as providências devidas.

28.8 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. 155, XI da Lei nº 14.133/21.

28.9 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.

28.10 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.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

28.10.2 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.

28.11. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com 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 das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

28.12. 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 do Estado, na forma prevista no art. 94, I da Lei nº 14.133/21.

28.13 As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Estadual Seção Judiciária do foro.

28.14. As sessões presenciais serão registradas em ata e gravadas em áudio e vídeo, com posterior juntada, pelo responsável pela licitação, aos autos do processo depois de seu encerramento, nos termos dos §§2º e 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29. Os documentos contidos nos envelopes apresentados pelas licitantes deverão ser digitalizados e juntados aos autos do processo licitatório no Sistema Eletrônico de Informações -SEI.

29.1. Os documentos enviados por meio de petição junto ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou por mensagem no correio eletrônico (e-mail) indicado no preâmbulo deverão ser juntados ao processo administrativo da licitação no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

29.2. A ata da sessão pública deverá conter as informações relativas à tempestividade da entrega das propostas técnicas e de preço, das declarações e da documentação de habilitação, a quantidade de páginas constantes em cada envelope, quando houver, e forma de impressão das páginas (verso e/ou anverso).

30.1 Caso a administração opte pela utilização de vídeo conferência:

30.1.1. Será realizada através de *Microsoft Teams*, no endereço eletrônico <https://comprasnet.ba.gov.br/content/sessaovirtual>.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- 30.1.1.1 O equipamento utilizado deverá possibilitar a gravação de todos os participantes presencialmente na sessão pública;
- 30.1.1.2 O link da gravação da videoconferência obtido através do *Microsoft Teams* é temporário, devendo o órgão ou a entidade licitante realizar o *download* e o armazenamento do arquivo da gravação, transferindo-o para repositório de mídia confiável do próprio órgão ou entidade.
- 30.1.1.3 O repositório de mídia de que trata o subitem anterior deverá gerar um *link* específico para cada gravação.
- 30.1.1.4 O responsável pela licitação deverá juntar aos autos do processo licitatório no Sistema Eletrônico de Informações – SEI a gravação da sessão pública em áudio e vídeo, nos termos dos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 30.1.1.5 O link da gravação, para fins de disponibilização aos interessados, constará de despacho do responsável pela licitação.

31. Integram este Edital os seguintes documentos:

Anexos e Apêndices

Anexo I: Termo de Referência

Anexo A: Modelo Para Descrição Auxiliar do Objeto

Anexo B: Participação de Pessoas Jurídicas Reunidas em Consórcio

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais

Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares

Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnica

Apêndice III-A: *Briefing*

Apêndice IV: Apresentação das Propostas de Preços

Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços

Anexo II: Modelo de Procuração

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Prova de Qualificação Técnica Capacidade Técnico Operacional

Anexo V: Modelo de prova de Qualificação Técnica declaração de Indicação do Pessoal Técnico, Instalações e Aparelhamento

Anexo VI: Modelo de Prova de Qualificação Técnica Declaração de Pleno Conhecimento, Sem Exigencia de Vistoria

Salvador, 18 de março de 2026

Marta Martins Rocha
Comissão Especial de Contratação



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA E HABILITAÇÃO (TR/HABILITAÇÃO)

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

- LICITAÇÃO_CONCORRÊNCIA
 CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº **008.1877.2025.0003738-97**)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto:

SERVIÇO DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL, para elaboração de plano estratégico, incluindo a prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação, manutenção e o monitoramento de soluções para comunicação institucional, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território regional, nacional e internacional, com manutenção e monitoramento das ações.

1.1.1 As especificações do objeto obedecerão as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e Habilitação (TR/Habilitação), observado o disposto na tabela abaixo.

Participação [ampla/exclusiva]	Lote/Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
Ampla	Lote	02.82.0 0.0018 8951-6	SERVICO DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL (...)	UN	01	anual
Ampla	Lote	02.82.0 0.0018 8951-6	SERVICO DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL (...)	UN	01	anual

1.1.2 As especificações do objeto constam:

- da descrição abaixo: (.....)
 do anexo integrante deste TR/Habilitação

1.1.2.1 Na contratação de que trata este TR/Habilitação não será exigida da contratada a realização de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

1.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12(doze) meses (máximo de 5 anos), a **contar da data** da **assinatura do Contrato** **subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM** **subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS** _____, prorrogável até atingir o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação, da caracterização do objeto e de seus quantitativos está especificada:

- em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar
 na descrição a seguir



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A descrição da solução como um todo está especificada:
(x) em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar
() na descrição a seguir:

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

- 4.1.1 Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação, conforme justificativa apresentada pelo gestor competente no processo administrativo de que trata este TR/Habilitação, **doc. SEI ETP - 00123735875**.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

- 4.2.1 A Administração **não** indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3 Exame de adequação do objeto (amostras, exame de conformidade, prova de conceito, ou outros testes destinados à aferição da aceitabilidade da proposta)

- 4.3.1 Não será exigido(a) exame de adequação do objeto.
- 4.3.2 Durante o prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, a Administração poderá, justificadamente, exigir amostra ou prova de conceito do bem (art. 41, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.4 Vistoria

- 4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.5 Subcontratação

- 4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia

4.6.1 Garantia de proposta

- 4.6.1.1 Não haverá exigência da garantia de proposta de que trata o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.2 Garantia da contratação

- 4.6.2.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no referido art. 96, §1º.

4.6.2.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser indicada pelo Contratante, com correção monetária.

4.6.2.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.2.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.6.2.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de ____ (____) dias, após () autorização da contratação direta () assinatura do Contrato.

4.6.2.1.5 Na hipótese de garantia na modalidade seguro garantia:



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a) deverá ser prestada em até 01 (um) mês, contados da data da homologação da licitação e anteriormente à assinatura do Contrato (art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- b) tratando-se de contratação direta, ou na hipótese de contratação oriunda do SRP, a garantia deverá ser prestada anteriormente à assinatura do Contrato.
- c) a apólice vigorará por 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Contrato e continuará em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas, devendo esta cláusula constar expressamente da apólice sob pena de não aceitação da garantia (art. 97, incs. I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- d) a apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- e) será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.6.2.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- f) ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, devendo esta cláusula constar expressamente da apólice sob pena de não aceitação da garantia.

- 4.6.2.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.
- 4.6.2.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do Contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.6.2.1.8 Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento do Contratante, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo Contratante.
- 4.6.2.1.9 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, bem como de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento, independentemente de outras cominações legais.
- 4.6.2.1.10 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.
- 4.6.2.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária.
- 4.6.2.1.12 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.6.2.1.13 O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser intimado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 4.6.2.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do Contrato, com a demonstração de cumprimento, pela contratada, das obrigações pactuadas.
- 4.6.2.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.6.2.1.16 A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR/Habilitação.
- 4.6.2.1.17 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 59, §6º da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.7 Participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio

- () Sim
- (x) Não, conforme justificativa constante do processo administrativo de que trata este TR/Habilitação, **doc. ANEXO B** (art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021).



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 Condições de execução

5.1.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1.1.1 O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, a contar da data

da assinatura do Contrato

da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS.

5.1.1.1.2 Cronograma de realização do objeto: _____ [inclusive Etapa _____ Período / a partir de / após concluído _____]

5.2 Local da execução

5.2.1 As especificações do endereço para execução do objeto constam:

do anexo integrante deste TR/Habilitação

da descrição abaixo:

Secretaria de Comunicação Social – SECOM, inscrita no CNPJ 13.722.180/0001-6, localizada na 3ª avenida, plataforma IV, nº390, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP 416745-005, Salvador - Bahia.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e adequadas.

5.4 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4.1 O prazo legal de garantia será de **30 (trinta) dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e, quando houver, de produtos não duráveis, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e, quando houver, de produtos duráveis, contado da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços (art. 26, incs. I e II, e §1º, do CDC).

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam deste TR/Habilitação.

5.5.2 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da efetiva realização da sessão pública.

5.5.2.1 Será considerada não escrita a fixação de prazo de validade inferior ao mínimo, ficando facultado aos licitantes ampliá-lo.

5.5.3 O licitante deverá apresentar a sua proposta e declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo integrante deste TR/Habilitação.

5.5.4 Além das informações que já constam neste TR/Habilitação, constituem, ainda, informações relevantes para o dimensionamento da proposta as que constam do **anexo** integrante deste TR/Habilitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e da Lei Estadual nº 14.634/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 O acompanhamento da execução do Contrato compreenderá as atividades de gestão e fiscalização na forma dos arts. 15 a 23 do Decreto nº 22.885/2024, observando-se, ainda, o disposto nos arts. 7º e 17 do Decreto nº 23.059/2024.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

6.5.2 O prazo de que trata o subitem 6.5.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.5.3 Não havendo regularização ou não sendo aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.6 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para alinhamento da execução do Contrato e demais procedimentos de gestão do ajuste.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1.1 O objeto do Contrato será recebido provisoriamente, no prazo de ____ (____) dias, pelo(s) fiscal(is) do Contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inc. I, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.1.1.1.1 O prazo de que trata este subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da execução do objeto a que se refere a parcela a ser paga.

7.1.1.1.2.2 A medição dos serviços prestados será efetuada em períodos de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da assinatura da Ordem de Serviço, e deverão conter as parcelas do objeto contratado efetivamente realizadas no período, segundo a correspondente planilha orçamentária e o que dispõe o Critério Geral de Medição e Pagamento, anexos a este TR/Habilitação.

7.1.1.1.2.3 A contratada deverá apresentar planilha e memória de cálculo detalhada da parcela do objeto medida.

7.1.1.1.2.4 A medição deverá conter um relatório fotográfico, com as fotos iniciais e finais da obra, especificamente para as parcelas mais expressivas do objeto definidas em anexo deste TR/Habilitação.

7.1.1.1.2.4.1 O relatório fotográfico deverá ser composto por uma quantidade de fotos que represente de forma significativa a execução da obra, sendo 02 (duas) fotos por folha em formato A4.

7.1.1.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.1.1.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR/Habilitação e na proposta, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de _____ (_____) dias, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.1.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do Contrato deverá(ão) emitir relatório sobre o efetivo cumprimento das obrigações da contratada e, se for o caso, analisar o desempenho na execução do Contrato nos termos do art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com os indicadores que deverão integrar este TR/Habilitação como anexo, encaminhando-o ao gestor do Contrato.

7.1.1.4.1 A análise do desempenho na execução do Contrato de que trata o art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

7.1.1.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

7.1.1.6 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

7.1.1.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

7.1.2.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de _____ (_____) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observados os seguintes procedimentos (art. 140, inc. I, "b" da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos nos termos do Decreto nº 23.059/2024, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;
- c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;
- d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- f) exigência de apresentação pela contratada do Relatório "AS BUILT", no caso de obras e serviços de engenharia.

7.1.2.1.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.2.1.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §§2º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.1.2.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa, conforme art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.1.2.2.1 Para fins do subitem anterior, o valor da parcela incontroversa deverá ser comunicada à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.1.2.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.2 LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por até 10 (dez) dias úteis, adotará, na forma deste subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada possui(em) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.4.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste TR/Habilitação.

7.3 PAGAMENTO

7.3.1 Prazo para pagamento



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

7.3.1.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

7.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do INPC, *pro rata tempore*.

7.3.2 Forma de pagamento

7.3.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.3.2.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.3.2.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, inclusive os destaques necessários às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.3.2.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver incidência tributária.

7.3.2.4 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 A seleção da proposta será feita em procedimento de:

- Contratação direta
- Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento
 - menor preço
 - maior desconto
- Licitação, na modalidade concorrência, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento
 - menor preço
 - maior desconto
 - melhor técnica ou conteúdo artístico, conforme anexo
 - técnica e preço, conforme anexo

8.1.2 Os critérios para avaliação das propostas técnica e de preço da proposta técnica do conteúdo artístico constam de anexo integrante deste TR.

8.2 Exigências de habilitação

8.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 Para **Pessoas Jurídicas**:

- a) empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) microempreendedor individual – MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- d) sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- e) empresa ou sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, observando-se a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, quando a atividade assim o exigir.
- f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes () Estadual/Distrital () Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda () Estadual/Distrital () Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
 - c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) em se tratando de contratação direta, prova de regularidade com a Fazenda do Estado da Bahia, ou o compromisso de sua regularização e sua efetiva realização, como condição para celebração do Contrato, nos termos do art. 65 da Lei estadual nº 14.634/2023.

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

() **dispensável parcialmente** (IN SAEB Nº 10/2024), consistindo em:

() contratação para entrega imediata: aquisição remunerada para fornecimento de uma só vez, com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da expedição da ordem de fornecimento; (item 3, inc. I, da IN SAEB Nº 10/2024)

() contratação em valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação definido no inc. II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas atualizações, observado o disposto no art. 24 da Lei nº 14.634/2023 (item 3, inc. II, "a" da IN SAEB Nº 10/2024)

() contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, até o valor definido no inc. III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas atualizações, observado o disposto no art. 24 da Lei nº 14.634/2023 (item 3, inc. II, "b" da IN SAEB Nº 10/2024)

8.2.1.3.1 Na hipótese de dispensa parcial, será exigida, para efeito de habilitação econômico-financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação ou da contratação direta, caso o documento não consigne prazo de validade;



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

(x) **exigível**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação ou da contratação direta, caso o documento não consigne prazo de validade;
- b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

b.1.1) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

b.2) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.4) O licitante apresentará o balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício mediante, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação ou na Central de Balanços dentro do ambiente Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde eles foram transcritos, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, emissão extraída do SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante (art. 69, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.2.1.3.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

a) comprovação de capacitação **técnico-profissional**, através da apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação, limitadas estas às parcelas de maior relevância ou valor significativo (art. 67, inc. I, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

a.1) O vínculo profissional entre o profissional e o licitante poderá ser comprovado através de: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assumira a responsabilidade técnica pela execução do objeto licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

a.2) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica deverão participar da execução do objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (art. 67, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

a.3) Não será admitido que um mesmo profissional indicado como responsável técnico participe de mais de uma proposta apresentada por licitantes diversos.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

b) comprovação de capacitação **técnico-operacional**, mediante apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de objeto similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, limitada às parcelas de maior relevância ou valor significativo (art. 67, inc. II, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

b1) na hipótese de atividade não regulada por conselho profissional, a capacitação **técnico-operacional** referida neste item poderá ser demonstrada por certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente conforme modelo anexo a este TR/Habilitação.

b2) Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do objeto cuja subcontratação tenha sido expressamente autorizada neste TR/Habilitação, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado (art. 67, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

c) indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, preferencialmente conforme modelo anexo a este TR/Habilitação (art. 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

c.1) Para fins desta alínea "c", o licitante deverá apresentar, sob as penas da lei, em especial do disposto no art. 155, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a relação explícita e declaração formal de disponibilidade, de acordo com as especificações exigidas;

c.2) Quanto ao pessoal técnico, será observado o que se segue:

c.2.1) relação do pessoal técnico indicado pelo licitante deverá estar acompanhada da demonstração de vinculação à futura execução contratual, mediante a juntada no sistema eletrônico, de quaisquer dos seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assumo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

c.2.2) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica deverão participar da execução do objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (art. 67, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

c.2.3) Não será admitido que um mesmo profissional indicado como responsável técnico participe de mais de uma proposta apresentada por licitantes diversos.

d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o §1º do art.4º da lei Federal nº 12.232/2010;

e) registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente, se for o caso [indicar a entidade profissional, se for o caso];

e.1) No caso de empresa não registrada no respectivo Conselho no Estado da Bahia, deverá apresentar o registro do Conselho do Estado de origem, ficando o licitante vencedor obrigado a apresentar o visto do Conselho local antes da assinatura do Contrato.

e.2) No caso de Sociedades empresárias estrangeiras, o atendimento da exigência de que trata esta alínea "e" se dará por meio da apresentação, no momento da assinatura do Contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

f) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, preferencialmente conforme modelo anexo a este TR/Habilitação (art. 67, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.2.1.4.1 Serão consideradas como parcelas de maior relevância ou valor significativo, para fins das alíneas "a", "b" e "c" deste tópico:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA OU VALOR SIGNIFICATIVO	QUANTITATIVO TOTAL (100%)	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (50 %)



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- 8.2.1.4.1.1 Na hipótese de objeto em que não seja possível distinguir as parcelas de maior relevância ou valor significativo (objeto homogêneo), poderá ser indicada **parcela única**, sendo considerada satisfatória a comprovação da execução de, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) do(s) quantitativo(s) previsto(s) no item 14.6, subitem 14.6.1, alínea a.1 do Edital.
- 8.2.1.4.2 Na hipótese de licitação por lotes, será observado o disposto a seguir:
- 8.2.1.4.2.1 A demonstração da qualificação técnica deverá ser feita em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que o licitante tenha apresentado as melhores ofertas.
- 8.2.1.4.2.2 Quando for atingido o limite da capacidade técnica do licitante, este será declarado inabilitado para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.
- 8.2.1.4.3 No caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica (art. 67, §10, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 8.2.1.4.3.1 Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações ou contratações diretas destinadas à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
- 8.2.1.4.3.2 Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações ou contratações diretas destinadas à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
- 8.2.1.4.3.3 Na hipótese deste subitem 8.2.1.4.3, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

8.3 Disposições gerais

- 8.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 8.3.2 Regras acerca da participação de matriz e filial:
- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
 - b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
 - c) a comprovação de capacidade operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação ou da contratação direta poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
 - d) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e desejar executar o Contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do Contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.
- 8.3.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste TR/Habilitação.
- 8.3.3.1 Caso conste do registro algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.
- 8.3.3.2 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.
- 8.3.3.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.
- 8.3.4 Na hipótese de participação de pessoas jurídicas em consórcio, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global () abaixo (x) em anexo, os quais correspondem **ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global.**

LOTE/ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	DEGRAU
Lote 1	02.82.00 .001889 51-6	SERVICO DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL (...)	UN	01	R\$ 15.000.000,00	R\$ 15.000.000,00	
Lote 2	02.82.00 .001889 51-6	SERVICO DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL (...)	UN	01	R\$ 15.000.000,00	R\$ 15.000.000,00	
VALOR ESTIMADO TOTAL						R\$ 30.000.000,00	

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e, quando elaborada a matriz de risco, a sua alocação entre contratante e contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
36101	24	131	444	4241
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
9900	339039		Atividade Finalística de Custeio	

10.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 O prazo para assinatura do termo de contrato ou, nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, do instrumento hábil que lhe substitua: Autorização de Fornecimento de Material - AFM ou Autorização de Prestação de Serviços – APS, será de até 30 (trinta) dias.

11.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2 A assinatura do termo de contrato ou do instrumento hábil, conforme o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, observará a disciplina constante do componente Rito Procedimental do edital.

12. ANEXOS INTEGRANTES DO TR/HABILITAÇÃO



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

12.1 Vinculam-se a este TR/Habilitação, independentemente de transcrição (art. 92, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- (x) Anexo A: Modelo para descrição auxiliar do objeto;
- (x) Anexo B: Participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- (x) Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;
Apêndice I A: Catálogo de Produtos e Serviços Essenciais;
- (x) Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;
- (x) Apêndice III: Apresentação e Julgamento das propostas técnicas;
Apêndice III.A Briefing;
- (x) Apêndice IV: Apresentação das propostas de preço;
Apêndice IV.A : Modelo da proposta de Preço
- (x) Anexo II: Modelo de Procuração;
- (x) Anexo III: Minuta de Contrato;
- (x) Anexo IV: Modelos de prova de qualificação técnica e capacidade técnico-operacional;
- (x) Anexo V: Modelo de prova de qualificação técnica, declaração de indicação do pessoal técnico, instalações e aparelhamento
- (x) Anexo VI: Modelo de prova qualificação técnica, declaração de pleno conhecimento SEM exigência de vistoria

Salvador, 25 de novembro de 2025.

Milena Leal das Virgens

Mat.: 92087570

Coordenação Geral de Jornalismo



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO A
MODELO PARA DESCRIÇÃO AUXILIAR DO OBJETO

Modalidade de Licitação: Concorrência	Número xxx/2025
--	-----------------

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o Governo da Bahia 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 passíveis 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 estão descritas no Apêndice II.

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 do CONTRATANTE.

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

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.

1.2 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 A, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Gerenciamento e Atendimento;
- b) Planejamento;
- c) Análise e Acompanhamento de Mídia;
- c) Produção de conteúdo e
- d) Prevenção e gerenciamento de crises.

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

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

1.2.1.1. 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 por meio do aditamento.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1.3 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.

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

1.3.1.1. 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.

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

1.3.2.1. 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.

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

2. As contratadas centralizarão o comando da execução do CONTRATANTE em Salvador-Ba e/ou Região Metropolitana, onde, para esse fim, manterão sede, filial, sucursal ou escritório, observado o disposto nos subitens 8.2, alínea bb, da Cláusula Oitava (oitava) da Minuta de Contrato.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO B

PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

A participação de empresas em regime de consórcio não será admitida no presente certame, em observância ao disposto no art.15, inciso VI, da lei Federal nº 14.133/2021, que faculta à Administração estabelecer, a vedação à participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, desde que devidamente motivada.

A decisão fundamenta-se na necessidade de assegurar maior celeridade, simplificação e competitividade no processo licitatório, considerando que a formação de consórcios, em regra, demanda maior complexidade na análise documental, na responsabilização contratual e na execução do objeto.

Além disso, a contratação pretendida não apresenta vulto ou especialização técnica que justifique a união de diversas empresas para a execução, sendo plenamente possível sua realização por pessoa jurídica individualmente considerada, sem prejuízo da competitividade e da qualidade da prestação do serviço.

Assim, visando resguardar a eficiência administrativa, a isonomia entre os licitantes e a adequada execução contratual, opta-se pela vedação à participação de empresas consorciadas neste procedimento licitatório.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

APÊNDICE I

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1. GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO

1.1 Gerenciamento de atendimento

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e compreender as necessidades do contratante com o objetivo de oferecer os serviços e soluções adequados para o atendimento das demandas de comunicação corporativa. Entre as necessidades, estão:

- a) centralizar, organizar, articular, planejar, controlar e distribuir as demandas internas e externas;
- b) gerenciar a equipe de atendimento ao contratante;
- c) acompanhar continuamente as reuniões estratégicas e os eventos institucionais, por meio de profissionais especializados, com dedicação exclusiva e permanente;
- d) garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação;
- e) coordenar o planejamento, elaboração e execução de briefings, press releases, press kits, notas e outros conteúdos multimídia oriundos do contratante;
- f) coordenar a articulação e promoção de entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação, de acordo com interesse do CONTRATANTE, em ambiente presenciais ou virtuais;
- g) apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, os status das demandas e o andamento das atividades realizadas pelas equipes de atendimento;
- h) centralizar, organizar e controlar as comprovações referentes às ordens de serviço associadas ao contrato; e
- i) preparar prévia de informações pertinentes para o contratante, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação.

Entregáveis:

- Relatório mensal contendo as principais informações sobre as demandas solicitadas e atendidas e as atividades de coordenação realizadas determinado na Ordem de Serviço.

Características consideradas na classificação da complexidade: Por perfis profissionais

Observação: Cada perfil equivale a 1 profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a 1 profissional master durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de altíssima complexidade equivalem a 2 profissionais máster durante 12 meses.

Complexidade:

Alta Complexidade	Um perfil profissional de Comunicação Senior. Deverá ser formado preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área, com passagem por veículos da imprensa, ou ainda órgãos públicos ou privados, nas áreas de assessoria de imprensa ou relações públicas. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implementação de planejamentos, projetos de
-------------------	--



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e gestão de eventos.
Altíssima Complexidade	Um perfil profissional de Comunicação Master. Deverá ser formado preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas, preferencialmente com especialização em cursos dessas áreas que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, e obrigatoriamente ter pelo menos 10 (dez) anos de atuação comprovada na área, com passagem por veículos da imprensa, ou ainda órgãos públicos ou privados, nas áreas de assessoria de imprensa ou relações públicas. Necessário, igualmente, conhecimento amplo de ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implementação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião e gestão de eventos.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

1.2 Atendimento de Demandas de Comunicação

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o contratante e os veículos de comunicação nacionais e regionais, fornecendo, de forma proativa, as informações sobre o contratante aos profissionais da imprensa ou os atendendo em suas demandas por informações novas, esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda do CONTRATANTE ou de seus representantes e porta-vozes.

Elaboração, revisão e edição de conteúdos textuais a partir de fontes oficiais fornecidos pelo contratante para publicação nos canais oficiais do órgão e/ou divulgação para a imprensa e veículos de comunicação.

Inclui as seguintes atividades:

- Realizar os atendimentos de rotina às demandas de profissionais de comunicação e às necessidades de divulgação de informações em veículos nacionais e regionais;
- Promover contatos proativos com profissionais de comunicação, criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do CONTRATANTE junto aos veículos de imprensa;
- planejar, elaborar, executar e distribuir briefings, press releases, press kits, notas e outros conteúdos oriundos do contratante;
- articular e promover entrevistas, encontros ou reuniões entre porta-vozes e veículos de comunicação nacionais e regionais, de acordo com interesse do contratante;
- acompanhar as entrevistas e eventos dos quais representantes e porta-vozes do CONTRATANTE participem, em ambiente interno ou externo à instituição, em ambiente presencial ou virtual;
- acompanhar o cliente em eventos em que haja interesse do CONTRATANTE para atendimento à imprensa;



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- g) preparar prévia de informações pertinentes para o CONTRATANTE, como briefings, papers temáticos ou perfis de veículos ou profissionais de comunicação;
- h) Promover encontros de representantes e porta-vozes com profissionais da imprensa nacional e regional;
- i) Atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos aos profissionais de comunicação;
- j) Consulta a fontes oficiais e/ou de parceiros institucionais estratégicos para o órgão;
- k) Acompanhar e participar de reuniões semanais para apresentação de sugestões e pautas jornalísticas, ações institucionais, propor ações junto à imprensa e influenciadores;
- l) Planejar e executar ações, como coordenar e/ou participar de reuniões para elaboração de pautas, levantar informações, produzir e enviar releases à imprensa, produzir conteúdos, em formatos multimídia diversos para canais institucionais e fazer gestão junto à imprensa para publicação e/ou veiculação de matérias jornalísticas sobre projetos, ações ou eventos do Governo da Bahia;
- m) Elaborar planejamento semanal e mensal para a produção de conteúdo multimídia, o que proporcionará uma maior eficiência da distribuição do conteúdo divulgado nos canais institucionais;
- n) Produzir conteúdo multimídia para divulgação em canais institucionais;
- o) Promover interações ativas e reativas com o público para estimular seguidores e atrair público para os canais institucionais;
- p) Planejar, mobilizar e realizar bate-papos, ao vivo, pelos canais institucionais;
- q) Elaborar, revisar e editar gramaticalmente textos jornalísticos ou institucionais direcionados aos públicos interno e/ou externo a partir de consultas a fontes oficiais, representantes e especialistas do setor. Os conteúdos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, pautas especiais, posicionamentos (position paper), briefings, manuais, conteúdos multimídia, cartilhas, publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros;
- r) Elaborar roteiros audiovisuais e briefings para peças gráficas de divulgação do contratante em canais institucionais;
- s) Tratar e analisar dados para gerar inteligência na elaboração de estratégias de conteúdos e ações para alcançar resultados, KPI's e metas.

Entregáveis:

- Relatório mensal de atendimento com: descritivo das atividades realizadas, quantidade de demandas solicitadas, identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta; além de porta-vozes acompanhados em entrevistas pela equipe; planejamentos de conteúdo; conteúdos produzidos; interações realizadas e diagnósticos produzidos;
- Relatório mensal de produção/edição de conteúdo com: quantidade de produtos e serviços sob demanda desenvolvidos; quantidade das pautas geradas; textos produzidos com indicação das fontes consultadas; e textos editados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Por perfis profissionais dedicados ao atendimento e à produção de conteúdo.

Observação: Cada perfil equivale a 1 profissional. Dessa forma, na tabela de quantidade estimadas, 12 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 profissional durante 12 meses. Ou, ainda, 24 relatórios mensais de complexidade equivalem a 2 profissionais durante 12 meses.

Complexidade:



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Baixa Complexidade	Um perfil profissional de comunicação Junior. Nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para produção de textos multimídia e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-up com jornalistas, interações em canais institucionais.
Média Complexidade	Um perfil profissional de comunicação Pleno. Nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, social media e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para produção de conteúdo multimídia, interações em canais institucionais ou atendimento à imprensa.
Alta Complexidade	Um perfil profissional de comunicação Sênior. Nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, produção de conteúdos multimídia, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definição de divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Edição de conteúdos. Domínio da norma padrão da língua portuguesa.
Altíssima	Profissional de Comunicação Master: nível superior relacionado à área de atuação (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências /empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

1.3 Elaboração de Perfil de Profissionais de Imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional

Descritivo: Elaboração de perfil de profissional ou de veículo da imprensa, formador de opinião ou personalidade, que publique ou divulgue conteúdos de interesses da contratante nos âmbitos regional e nacional, incluindo informações detalhadas, tais como: nome, histórico, breve currículo, contatos (endereço eletrônico e telefone),



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

áreas e editorias de atuação, últimas publicações, temáticas abordadas e avaliação no contexto solicitado previamente pela contratante.

Entregável: Ficha, em formato texto ou apresentação, com o detalhamento do perfil.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: 5 dias úteis

1.4 Organização de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do CONTRATANTE.

Descritivo: Planejamento de atividades de imprensa e de relações públicas por ocasião de viagens oficiais ao exterior de autoridades do CONTRATANTE.

Entregável: Relatório detalhado do planejamento, por viagem, das ações propostas, em formato texto e/ou apresentação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Planejamento deve ser apresentado em até 10 dias antes da viagem.

1.5 Acompanhamento de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do CONTRATANTE

Descritivo: Apoio, acompanhamento e avaliação de resultados de atividades de imprensa e de relações públicas por ocasião de viagens oficiais ao exterior de autoridades do CONTRATANTE.

Entregável: Relatório detalhado, por viagem, das ações desenvolvidas, em formato texto e/ou apresentação. Os eventuais custos para contratação de infraestrutura específica serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Relatório deve ser apresentado em até 7 dias após a viagem.

1.6 Planejamento de Lives

Descritivo: Planejamento de coletiva virtual de porta-voz via utilização de sistema de telecomunicação e/ou plataformas de streaming com jornalistas e/ou formadores de opinião.

Entregável: Relatório contendo lista de convidados, convite enviado, perfil dos convidados e veículos confirmados, guia de condução da live com o papel de cada ator (operador e moderador).

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: até 7 dias.

1.7 Acompanhamento de Lives

Descritivo: Acompanhamento de coletiva virtual de porta-vozes via utilização de sistema de telecomunicação e/ou plataformas de streaming com jornalistas e/ou formadores de opinião.

Entregável: Relatório contendo: lista de participantes e relatório de cobertura e gravação da Live.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: 7 dias.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1.8 Planejamento de Press Trip

Descritivo: Elaboração de programa de visitas de jornalistas, influenciadores e formadores de opinião brasileiros ou estrangeiros às diversas regiões do Brasil, ou a ida de jornalistas brasileiros ao exterior, no intuito de apresentar e divulgar as ações realizadas pelo Governo do Estado e neutralizar – ou contextualizar – eventuais percepções negativas por meio da apresentação de experiências de sucesso relacionadas a temas estratégicos, identificados pela contratante ou elencados em seu planejamento anual.

Entregável: O planejamento deverá indicar locais a serem visitados, porta-vozes a serem entrevistados, participantes, logística e recursos necessários para a realização da viagem (sugestões de hotéis, restaurantes e passeios). Seleção, convite e confirmação de presença a jornalistas/formadores de opinião relevantes para a divulgação do tema em questão. Apoio na produção do conteúdo a ser entregue aos convidados. O material deve conter informações sobre a viagem, pré-requisitos e condições especiais, como vistos, vacinas, necessidade de credenciamento para dado evento ou atividade, entre outras variáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipo de viagem (regional, nacional e internacional), quantidade de jornalistas convidados e duração do roteiro.

Observação: os custos para execução e infraestrutura da press trip são de responsabilidade da Contratante.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Descritivo: Viagem para até 5 convidados, com duração de 2 dias. Prazo de entrega: planejamento entregue em até 7 dias úteis.
Média Complexidade	Descritivo: Viagem para até 5 convidados, com duração de 4 dias. Prazo de entrega: planejamento entregue em até 10 dias úteis.
Alta Complexidade	Descritivo: Viagem para até 5 convidados, com duração de 6 dias. Prazo de entrega: planejamento entregue em até 15 dias úteis.

1.9 Acompanhamento de Press Trip

Descritivo: Consiste na designação de equipe competente para coordenar atividades e acompanhar a viagem de jornalistas convidados, conforme planejamento previamente aprovado. Os custos para contratação de infraestrutura (passagens domésticas e internacionais; hospedagem; diárias de alimentação para o grupo; passeios e atividades; contratação de transporte e guia; seguro- viagem) deverão aguardar a autorização prévia da Contratante. Os custos de infraestrutura para realização da Press trip será de responsabilidade da Contratante.

Entregável:

- Relatório, em formato texto e/ou apresentação, com o detalhamento das atividades efetivamente realizadas em cada dia da viagem;
- Compilado das impressões dos convidados (a partir de questionário de pesquisa) e registros da visita (fotos e/ou vídeos e o clipping, quando houver repercussão direta na imprensa).

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipo de viagem (regional, nacional e internacional), quantidade de jornalistas convidados e duração do roteiro.

Complexidade:



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Baixa Complexidade	Descritivo: Viagem para até 5 convidados, com duração de 2 dias. Prazo de entrega: planejamento entregue em até 7 dias úteis.
Média Complexidade	Descritivo: Viagem para até 5 convidados, com duração de 4 dias. Prazo de entrega: planejamento entregue em até 10 dias úteis
Alta Complexidade	Descritivo: Viagem para até 5 convidados, com duração de 6 dias. Prazo de entrega: planejamento entregue em até 15 dias úteis.

1.10 Manual de Crise

Descritivo: Guia para consulta e formação de lideranças em políticas de prevenção e gestão de crises, no âmbito da contratada, contemplando classificação de crises, processos e procedimentos. Reúne os conceitos teóricos sobre gestão de crise e ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise. Com até 50 páginas.

Entregável: Arquivo digital do Guia.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: até 45 dias

2. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE MÍDIA

2.1 Análise de Jornais, Revistas e Portais de Notícias – Regional e Nacional

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo acompanhado (clipping incluído) em jornais, revistas, blogs e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Governo da Bahia. A atividade tem caráter continuado, sendo 24x7.

Entregáveis:

1) Dois relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico (ou meio definido pelo CONTRATANTE) para lista de e-mails definidos pelo órgão. Os relatórios devem ser entregues, inclusive, aos finais de semana e feriados, com edições extras, caso necessário e nos horários definidos pelo CONTRATANTE;

2) Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de veículos monitorados.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Até 30 veículos acompanhados.
Média Complexidade	De 31 a 50 veículos acompanhados.
Alta Complexidade	De 51 a 70 veículos acompanhados.

Prazo de entrega: Serviço de caráter continuado com previsão de demanda diária e em tempo real (24x7).

2.2 Auditoria de Imagem Nacional e Regional

Descritivo: Auditoria mensal de exposição do Governo da Bahia e de suas temáticas a partir de análise quantitativa e qualitativa da sua presença nos meios de comunicação nacionais e regionais, a partir do levantamento e estudo de perfil tendo como referência o conteúdo acompanhado em jornais, revistas e portais de notícias. A auditoria deverá trazer um diagnóstico apontando os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do Governo da Bahia, bem como indicar os riscos e oportunidades para a promoção dos programas e ações do Governo, tais como entrevistas com o público de interesse, análise de conteúdos publicados e consulta a publicações de referência. A Auditoria será realizada de acordo com o clipping fornecido pelo CONTRATANTE.

Entregáveis:

- Relatório em formato texto detalhado, contendo informações identificadas e diagnóstico;



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Relatório em formato de apresentação gráfica contendo as sínteses dos levantamentos e análises;
- Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pelo CONTRATANTE) pela CONTRATADA dos resultados obtidos com o diagnóstico.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: mensal, com entrega em até 5 dias do mês subsequente.

2.3 Mapa de Temas

Descritivo: Mapear na imprensa, em seus diversos canais, diálogo de temas e atividades de interesse do CONTRATANTE que possam gerar repercussão negativa, com destaque para a avaliação de oportunidades e riscos e recomendação de ações de comunicação. O mapa poderá incluir também a percepção das comunidades quanto aos temas de interesses. O mapa tem como objetivo identificar suas áreas de influência para minimizá-las.

Entregáveis:

- Relatórios diários com os temas relevantes do dia e temas com potencial para continuar na pauta, com recomendações de atuação.
- Relatório semanal com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu, com recomendações de atuação.
- Relatório mensal contendo descrição, análise e recomendações a respeito dos temas de interesse mapeados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de veículos mapeados;
- Quantidade de menções aos temas.

Complexidade:

Baixa Complexidade	até 10 veículos em qualquer de seus canais, com até 5.000 menções/mês.
--------------------	--

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregáveis.

3. PLANEJAMENTO E CONTEÚDO

3.1 Diagnóstico e Matriz Estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos do Governo da Bahia e de suas temáticas que subsidiarão o plano de ação de comunicação corporativa do órgão/entidade, contemplando:

- Identificar públicos internos e externos relevantes para o órgão/entidade em relação as suas temáticas;
- Planejar e realizar entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados, respeitando a LGPD;
- Realizar benchmarking junto a órgãos/entidades que atuem de forma exemplar;
- Levantar informações sobre o Governo da Bahia e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- Levantar insumos relevantes relacionados ao Governo da Bahia, tais com omissão, visão de futuro, matriz swot (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidade);



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- f) Definir objetivos da comunicação corporativa nacional em conjunto com o contratante em suas temáticas de atuação;
- g) Desenvolver matriz estratégica dos objetivos da comunicação corporativa nacional do contratante em suas temáticas de atuação;
- h) Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação corporativa do CONTRATANTE.

Entregáveis:

- 1) Relatório com o roteiro das entrevistas, listados entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações identificadas em outras fontes.
- 2) Relatório analítico da matriz swot (pontos fortes e pontos fracos do Governo da Bahia e suas temáticas e ameaças e oportunidades).
- 3) Relatório com a estratégia proposta na matriz estratégica.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de entrevistas.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Até 12 entrevistas. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.
Média Complexidade	Até 30 entrevistas. Prazo de entrega: Até 25 dias úteis.

3.2 Planejamento Estratégico de Comunicação Corporativa

Descritivo: Elaboração de planejamento estratégico de comunicação corporativa com indicação de diretrizes estratégicas, mensagens-chave e recomendações de ações e eventos de comunicação para promoção de programas e ações do Governo da Bahia em âmbito nacional com vistas a atingir os objetivos definidos pelo CONTRATANTE. O planejamento deverá conter propostas de ações e indicação clara dos meios apropriados para implementá-las e poderá, também, compreender os seguintes tópicos:

- a) Definição de objetivo(s) de um órgão ou tema;
- b) Definição de estratégias alinhadas como(s) objetivo(s) proposto(s);
- c) Definição de públicos-alvo/personas/personagens;
- d) Definição e indicação de meios de comunicação de atuação;
- e) Indicação de posicionamento/proposta de valor;
- f) Proposição de KPIs (Indicadores de performance) para avaliação de ações e resultados.

Entregáveis: Plano estratégico de comunicação corporativa do CONTRATANTE, nas versões impressa e/ou digital.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

3.3 Plano de Comunicação Temático

Descritivo: Plano detalhado com propostas específicas de ações de governo para a promoção de programas e de ações do Governo da Bahia em âmbito nacional, com base em temas identificados pelo contratante ou elencados em seu planejamento anual, com identificação de objetivos e metas a serem alcançados, recursos e meios necessários e públicos a serem atingidos. O plano deverá conter informações práticas com indicativos de execução e poderá compreender, também, os seguintes tópicos:



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Definição dos objetivos de acordo com a temática;
- Definição de público-alvo e canais de comunicação de acordo com a temática;
- Indicação de melhores práticas de acordo com a temática.

Entregáveis:

- 1) Relatório em formato de texto detalhado, contendo todas as informações referentes às etapas do plano de comunicação;
- 2) Relatório em formato de apresentação gráfica contendo as principais informações do plano de comunicação;
- 3) Apresentação presencial ou virtual (a ser definida pelo CONTRATANTE) pela CONTRATADA do plano de comunicação.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 10 dias úteis.

3.4 Mapa de Influenciadores

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas e/ou formadores de opinião (influenciadores), no contexto nacional e regional, que influenciam as percepções do cidadão e produzem informações convergentes ou divergentes em relação aos temas de interesse da contratante. O levantamento deve conter perfil, com indicação de atuação, contatos, histórico profissional e avaliação de publicações em meios digitais. O relatório a ser entregue deve apontar a possibilidade de eventual mobilização por parte da contratante em temas estratégicos relativos à sua promoção.

Entregáveis:

- 1) Relatório, em formato planilha, contendo nome dos jornalistas ou formadores de opinião (influenciadores), perfil, histórico profissional, posicionamento e assunto(s) sensível(eis) ao qual está relacionado, com recomendações de ação de relacionamento e distribuição de informação personalizada. Também deve conter todos os canais de comunicação (off-line e online) autorais, com respectivas estatísticas de audiência; e
- 2) Relatório, em formato apresentação, com a consolidação dos resultados e recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de influenciadores mapeados.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Até 50 influenciadores Prazo de entrega: até 20 dias úteis
Média Complexidade	De 51 a 100 influenciadores Prazo de entrega: até 40 dias úteis
Alta Complexidade	De 101 a 150 influenciadores Prazo de entrega: até 60 dias úteis

3.5 Avaliação de Percepção de Imagem

Descritivo: Planejamento e execução de estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem da contratada pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências. A avaliação será realizada a partir de briefing com a contratante e as entrevistas devem, preferencialmente, representar todos os estados e o Distrito Federal. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de informações e análise de dados e resultados.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Entregáveis:

- 1) Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do briefing, detalhamento da proposta, lista dos entrevistados e roteiro das entrevistas;
- 2) Entrevistas gravadas em áudio e transcritas;
- 3) Relatório com a consolidação das informações levantadas e a análise dos dados e resultados, contemplando diagnósticos e recomendações, se for o caso; e
- 4) Apresentação à contratante sobre a percepção de imagem ou dos temas de sua atuação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Localidade de aplicação das entrevistas realizadas

Complexidade:

Baixa Complexidade	Até 1.000 entrevistas Prazo de entrega: até 15 dias úteis
Média Complexidade	De 1.001 a 2.000 entrevistas Prazo de entrega: até 20 dias úteis
Alta Complexidade	A partir de 2.001 entrevistas em todo o País (amostra Brasil) Prazo de entrega: até 20 dias úteis

3.6 Media Training

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, orientações e procedimentos para contato adequado com os jornalistas, exercícios práticos - simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravações de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidade e grau de autonomia para cada assunto.

Entregável: Relatório contendo informações sobre participantes, mídia com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes;
- Carga horária mínima e
- Especificidades dos meios de comunicação (TV, rádio, impressos e mídias sociais) e das situações abordadas (coletiva, entrevista exclusiva, debate, entre outros).

Complexidade:

Baixa Complexidade	Treinamento de 1 porta - voz contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com carga horária de até 4 horas. Prazo de entrega: até 2 dias úteis após o treinamento.
Média Complexidade	Treinamento de até 06 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com carga horária de até 5 horas. Prazo de entrega: até 4 dias úteis após o treinamento.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Alta Complexidade	Treinamento de até 4 porta-vozes, no mesmo dia, contendo na programação 1 oficina de TV, 1 oficina de rádio, 1 oficina de impressos e elaboração de mensagens-chave sobre o tema em treinamento, com acompanhamento de 1 fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após o treinamento.
-------------------	---

3.7 Workshop/Seminários/Briefings para jornalistas e/ou públicos de interesse

Descritivo: Planejamento, organização e realização de evento para familiarização com temas de atuação da CONTRATANTE. O objetivo central é fazer com que os profissionais de comunicação com atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou veículos de comunicação ou demais públicos de interesse tenham a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos sobre determinado tema, influenciando positivamente a divulgação. Os temas poderão ser apresentados por técnicos ou especialistas do setor, ligados à CONTRATANTE, ao mercado ou à academia.

Entregável: Planejamento e execução da atividade, incluindo lista de convidados/participantes, local da realização, formato, infraestrutura, programação, indicação dos benefícios e ganhos para a CONTRATANTE, apresentação realizada e assuntos abordados, os quais deverão compor o relatório de avaliação do evento. Os custos de infraestrutura são de responsabilidade da CONTRATANTE.

Características consideradas na classificação da complexidade: número de convidados e quantidade de atores externos mobilizados (palestrantes, especialistas, educadores, pensadores e/ou empresários do setor, fornecedores etc.).

Complexidade:

Baixa Complexidade	Participação de até 20 convidados para evento com até 5 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: relatório entregue até 5 dias úteis após o treinamento.
Média Complexidade	Participação de até 30 convidados para evento com até 7 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: relatório entregue até 7 dias úteis após o treinamento.
Alta Complexidade	Participação de até 50 convidados para evento com até 10 atores externos envolvidos. Prazo de entrega: relatório entregue até 10 dias úteis após o treinamento

3.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes

Descritivo: Cobertura fotográfica de eventos institucionais, solenidades, reuniões, coletivas de imprensa, seminários, apresentações, audiências públicas e outros temas de interesse da contratada, para utilização em mídias offline e online, para inserção em sites, intranet, canais institucionais e demais mídias do CONTRATANTE, com demandas a partir de pauta e/ou briefing. O serviço envolve a produção e a edição de fotos digitais em alta resolução, as quais deverão estar de acordo com a pauta e representar, de forma clara e com apuro estético, a informação, a mensagem, o evento ou o momento relativo ao briefing indicado. A cobertura fotográfica se dará de forma contínua e com equipamento de uso profissional. Entre as necessidades, estão:

- a) capturar, produzir, editar e registrar atividades de interesse da contratante através de imagens fotográficas;
- b) atuar na edição, seleção e distribuição de imagens, organizando o registro fotográfico e o banco de imagens institucional;
- c) organizar e catalogar imagens em bancos de dados/imagem públicos.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Entregáveis:

- 1) Arquivos digitais das fotos, em alta resolução.
- 2) Relatório descritivo mensal da cobertura fotográfica, contendo as pautas e/ou briefing atendidos, a quantidade de fotos produzidas e outras informações que a Contratante achar pertinentes.

Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Características consideradas na classificação da complexidade: perfil profissional

Complexidade:

Baixa Complexidade	Profissional de cobertura fotográfica e de vídeo com experiência de até 2 anos.
Média Complexidade	Profissional de cobertura fotográfica e de vídeo com experiência de até 5 anos.

Prazo de entrega: execução continuada mensal.

3.9 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Fotografia

Descritivo: Cobertura jornalística e/ou institucional com produção de fotos de eventos, ações e projetos de interessante do CONTRATANTE.

Entregáveis: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Produção com duração de até 4 horas. Prazo de entrega: Até 1 hora após a cobertura.
Média Complexidade	Produção com duração acima de 4 horas e até 6 horas. Prazo de entrega: Até 2 horas após a cobertura.
Alta Complexidade	Produção com duração acima de 6 horas e até 8 horas. Prazo de entrega: Até 4 horas após a cobertura.

3.10 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Vídeo Release

Descritivo: Cobertura jornalística e/ou institucional com produção de vídeo de eventos, ações e projetos do CONTRATANTE elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de pauta/roteiro criado e aprovado para a realização do vídeo. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo. O vídeo deve ser legendado em Português.

Entregável: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos

Características consideradas na classificação da complexidade:



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Quantidade de dias de captação;
- Equipe utilizada na produção;
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa Complexidade	1 dia de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis após a captação.
Média Complexidade	Até 2 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção com edição do material captado e sonorização. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após encerrada a captação.
Alta Complexidade	De 2 a 5 dias de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 1 assistente. Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após encerrada a captação.

3.11 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Depoimento

Descritivo: Cobertura jornalística e/ou institucional com produção de vídeo com captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico para distribuição para a imprensa. Elaborado a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro aprovado pelo CONTRATANTE. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo. O vídeo deve ser legendado em Português.

Entregável: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção;
- Quantidade de depoimentos e prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa Complexidade	1 dia de captação e produção. Gravação de até 2 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção restrita à edição do material captado. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a captação.
Média Complexidade	Até 2 dias de captação e produção. Gravação de até 5 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista. Pós-produção com edição do material captado e sonorização. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após a captação.
Alta Complexidade	De 2 dias a 5 dias de captação e produção. Gravação acima de 5 até 10 depoimentos com duração individual de até 1 minuto. Equipe composta de 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 1 assistente.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação.
--	--

3.12 Vídeo Reels/TikTok/Shorts

Descritivo: Vídeo em formato curtos, de no máximo 60 segundos, gravados na vertical e que podem combinar áudio, imagens (com captação ou não), textos e efeitos visuais.

Entregável: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em internet, cópia dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: até 2 dias

3.13 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Animação

Descritivo: Produção de vídeo com linguagem jornalística e/ou institucional e utilização de técnica de animação e computação gráfica. Elaborado a partir de pauta jornalística previamente aprovada. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. O vídeo deve ser transcrito e legendado em Português. O custo deve prever equipe necessária para a produção.

Entregável: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios, cópia dos direitos autorais cedidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Duração.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Produção em 2D com duração de até 1 minuto. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média Complexidade	Produção em 2D com duração de até 2 minutos. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

3.14 Captação e Edição de áudio para Imprensa e Públicos Formadores de Opinião

Descritivo: Captação e edição de áudio, com linguagem jornalística e/ou institucional, a partir de briefing e pauta previamente aprovados. O custo deve prever repórter e equipe técnica e distribuição.

Entregável: Arquivo de áudio editado para distribuição a veículos de imprensa e utilização em canais institucionais próprios. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto.

Características consideradas na classificação da complexidade: Minutos editados.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Até 1 minuto. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média Complexidade	Acima de 1 e até 3 minutos. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.
Alta Complexidade	Acima de 3 e até 5 minutos. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

4. **DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA RELAÇÕES PÚBLICAS**

4.1 Projeto Gráfico

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.

Entregável: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 5 dias
Média Complexidade	De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias
Alta Complexidade	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias

4.2 Diagramação e animação de Apresentação

Descritivo: Diagramação e animação de apresentação para projeção ou exibição eletrônica, incluindo recursos de ilustrações, imagens e infográficos, conforme conteúdo, roteiro e programação visual estabelecidos previamente. O foco do trabalho está na hierarquia das informações, garantindo equilíbrio entre os recursos visuais, de forma a dinamizar e otimizar a exposição do conteúdo.

Entregável: Apresentação em programa (software) previsto no briefing, em arquivo digital.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de lâminas

Complexidade:

Baixa Complexidade	Até 10 lâminas. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média Complexidade	De 11 até 30 lâminas. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta Complexidade	De 31 até 50 lâminas. Prazo de entrega: Até 7 dias.

4.3 Peças de Design Gráfico

Descritivo: Produção de design em peças gráficas digitais com conteúdo jornalístico e/ou institucional, adequadas a cada plataforma em que será divulgado o conteúdo.

Entregável: Peças produzidas e diagramadas, em arquivo digital, em alta resolução.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de peças.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa Complexidade	Pacote de produtos que envolve, no mínimo 1 e máximo 5 peças de Design Gráfico (ilustração, tabelas, gráficos, adaptação de imagens já produzidas, fotomontagem a partir de imagens já produzidas, entre outros.)
--------------------	---



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	Prazo de entrega: Até 2 dias
Média Complexidade	Pacote de produtos que envolve, no mínimo 6 e máximo 10 peças de Design Gráfico (ilustração, tabelas, gráficos, adaptação de imagens já produzidas, fotomontagem a partir de imagens já produzidas) Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta Complexidade	Pacote de produtos que envolve no mínimo 11 e no máximo 15 peças de Design Gráfico (ilustração, tabelas, gráficos, adaptação de imagens já produzidas, fotomontagem a partir de imagens já produzidas) Prazo de entrega: Até 7 (sete) dias.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

APÊNDICE I A

CATÁLOGO DE PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS

Produtos e Serviços Essenciais – Comunicação Institucional			
	Quantidade Estimada	Média Valor Unitário	Valor Anual
1.GERENCIAMENTO E ATENDIMENTO			
1.1 Gerenciamento de atendimento			
Alta Complexidade	12	R\$ 57.382,08	R\$ 688.585,00
Altíssima Complexidade	12	R\$ 67.745,83	R\$ 812.950,00
1.2 Atendimento de Demandas de Comunicação			
Baixa Complexidade	44	R\$ 34.083,75	R\$ 1.499.685,00
Média Complexidade	44	R\$ 45.566,46	R\$ 2.004.924,24
Alta Complexidade	44	R\$ 56.143,47	R\$ 2.470.312,53
Altíssima Complexidade	24	R\$ 67.601,25	R\$ 1.622.430,00
1.3 Elaboração de Perfis Profissionais de Imprensa e/ou de veículos de comunicação regional e nacional	220	R\$ 3.823,38	R\$ 841.144,33
1.4 Organização de atividades de imprensa e de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do CONTRATANTE.	4	R\$ 10.080,22	R\$ 40.320,89
1.5 Acompanhamento de atividades de imprensa de relações públicas no exterior por ocasião de viagens oficiais de autoridades do CONTRATANTE	4	R\$ 15.093,75	R\$ 60.375,00
1.6 Planejamento de Lives	44	R\$ 5.845,83	R\$ 257.216,67
1.7 Acompanhamento de Lives	44	R\$ 11.917,50	R\$ 524.370,00
1.8 Planejamento de Press Trip			
Baixa Complexidade	4	R\$ 11.126,25	R\$ 44625,00
Média Complexidade	1	R\$ 19.687,50	R\$ 19.687,50
Alta Complexidade	1	R\$ 24.937,50	R\$ 24.937,50
1.9 Acompanhamento de Press Trip			
Baixa Complexidade	4	R\$ 10.815,00	R\$ 43.260,00g
Média Complexidade	1	R\$ 17.561,25	R\$ 17.561,25
Alta Complexidade	1	R\$ 24.150,00	R\$ 24.150,00
1.10 Manual de Crise	1	R\$ 34.059,38	R\$ 34.059,38
2. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE MÍDIA			
2.1 Análise de Jornais, Revistas e Portais de Notícias - Regional e Nacional			



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Baixa Complexidade	1	R\$ 1.102,50	R\$ 1.102,50
Média Complexidade	1	R\$ 1.378,13	R\$ 1.378,13
Alta Complexidade	365	R\$ 1.972,71	R\$ 720.039,15
2.2 Auditoria de Imagem Nacional e Regional	12	R\$ 56.306,25	R\$ 675.675,00
2.3 Mapa de Temas			
Baixa complexidade	12	R\$ 58.720,83	R\$ 704.650,00
3.PLANEJAMENTO E CONTEÚDO			
3.1 Diagnóstico e Matriz Estratégica			
Baixa complexidade	1	R\$ 36.872,50	R\$ 36.812,50
Média complexidade	1	R\$ 44.835,00	R\$ 44.835,00
3.2 Planejamento Estratégico de Comunicação Corporativa	2	R\$ 70.875,00	R\$ 141.750,00
3.3 Plano de Comunicação Temático	12	R\$ 39.908,33	R\$ 478.900,00
3.4 Mapa de Influenciadores			
Baixa Complexidade	6	R\$ 33.687,50	R\$ 202.125,00
Média Complexidade	4	R\$ 48.125,00	R\$ 195.500,00
Alta Complexidade	2	R\$ 62.562,50	R\$ 125.125,00
3.5 Avaliação da Percepção de Imagem			
Baixa Complexidade	6	R\$ 82.687,50	R\$ 496.125,00
Média Complexidade	4	R\$ 110.250,00	R\$ 441.000,00
Alta Complexidade	2	R\$ 137.812,50	R\$ 275.625,00
3.6 Media Training			
Baixa Complexidade	6	R\$ 35.831,25	R\$ 214.987,50
Média Complexidade	4	R\$ 39.375,00	R\$ 157.500,00
Alta Complexidade	2	R\$ 52.609,38	R\$ 105.218,75
3.7 Workshops/Seminários/Briefings para jornalistas e/ou públicos de interesse			
Baixa Complexidade	6	R\$ 25.156,25	R\$ 150.937,50
Média Complexidade	4	R\$ 36.225,00	R\$ 144.900,00
Alta Complexidade	2	R\$ 44.275,00	R\$ 88.550,00
3.8 Cobertura fotográfica para agenda de porta-vozes			
Baixa Complexidade	12	R\$ 24.772,92	R\$ 297.275,00
Média Complexidade	12	R\$ 31.587,50	R\$ 379.050,00
3.9 Cobertura Jornalística e/ou Institucional - Fotografia			
Baixa Complexidade	165	R\$ 2.966,67	R\$ 489.500,00
Média Complexidade	48	R\$ 4.172,40	R\$ 200.275,04
Alta Complexidade	24	R\$ 5.103,83	R\$ 122.492,00
3.10 Cobertura Jornalística e/ou Institucional- Vídeo Release			
Baixa Complexidade	91	R\$ 12.180,00	R\$ 1.108.380,00



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Média Complexidade	24	R\$ 15.225,00	R\$ 365.400,00
Alta Complexidade	12	R\$ 18.864,58	R\$ 226.375,00
3.11 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Depoimento			
Baixa Complexidade	46	R\$ 8.767,50	R\$ 403.305,00
Média Complexidade	12	R\$ 12.495,00	R\$ 149.940,00
Alta Complexidade	12	R\$ 16.266,25	R\$ 195.195,00
3.12 Vídeo para tiktok, reels, shorts	257	R\$ 19.254,08	R\$ 4.948.299,42
3.13 Cobertura Jornalística e/ou Institucional – Vídeo Animação			
Baixa complexidade	48	R\$ 20.125,00	R\$ 966.000,00
Média complexidade	12	R\$ 26.162,50	R\$ 313.950,00
3.14 Captação e Edição de áudio para Imprensa e Públicos Formadores de Opinião			
Baixa Complexidade	258	R\$ 3.386,25	R\$ 873.652,50
Média Complexidade	24	R\$ 4.186,88	R\$ 100.485,04
Alta Complexidade	12	R\$ 5.420,63	R\$ 65.047,52
4. DESIGN APLICADO À PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARARELAÇÕES PÚBLICAS			
4.1 Projeto Gráfico			
Baixa Complexidade	24	R\$ 13.230,00	R\$ 317.520,00
Média Complexidade	6	R\$ 19.845,00	R\$ 119.070,00
Alta Complexidade	3	R\$ 24.806,25	R\$ 74.418,75
4.2 Diagramação e animação de Apresentação			
Baixa Complexidade	48	R\$ 9.004,77	R\$ 432.228,80
Média Complexidade	12	R\$ 11.516,78	R\$ 138.201,36
Alta Complexidade	6	R\$ 17.045,73	R\$ 102.274,40
4.3 Peças de Design Gráfico			
Baixa Complexidade	245	R\$ 2.427,50	R\$ 594.737,50
Média Complexidade	24	R\$ 5.364,58	R\$ 128.750,00
Alta Complexidade	12	R\$ 7.070,83	R\$ 84.850,00
Valor Total		Valor Total de Produtos executados em Real (R\$)	R\$ 30.087.733,68

2.1 As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e 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 estabelecido, quanto ao valor de investimento para a contratação, qual seja R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais).



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

APÊNDICE II

PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

A planilha abaixo apresenta apenas alguns exemplos de categorias de produtos e serviços complementares, cabendo a contratada com a anuência do contratante, a apresentação dos produtos e serviços que poderão ser prestados por meio de fornecedores especializados, de acordo com o perfil de sua atuação, mediante a apresentação mínima de 03 (três) orçamentos.

Na eventual necessidade de não haver 03 (três) orçamentos, caberá a contratada apresentar a devida justificativa para a execução.

1. CATEGORIAS

PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Espaço físico para eventos - locação	
Espaço físico - fora de ambiente hoteleiro	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares.
	Espaço físico fora de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares.
Espaço físico - ambiente hoteleiro com 2 ou 3 estrelas	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares.
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares.
Espaço físico - ambiente hoteleiro com 4 ou 5 estrelas	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 30 lugares. (categoria superior ou luxo).



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até 100 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de hoteleiro, com capacidade para atender até 300 lugares. (categoria superior ou luxo).
	Espaço físico dentro de ambiente hoteleiro, com capacidade para atender até acima de 300 lugares. (categoria superior ou luxo).
Estruturas físicas para eventos	
Estande (Básico)	Montagem de estrutura básica com Iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.
Estande (Especial)	Montagem de estrutura especial, construída. Com Iluminação, ar-condicionado, pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.
Pódio	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água.
Sanitários químicos	Aluguel, montagem e desmontagem.
Mobiliários e acessórios para eventos	
Armário de aço	Com chave e capacidade mínima de 1.000 litros.
Armário alto fechado	Com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF laminado com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Armário fechado tipo credenza	Com portas com chaves, divisória interna, em madeira aglomerada ou MDF com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Balcão de informações e entrega de documentos	Em madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera.
Cadeira de escritório	Espaldar alto, com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 patas, rodízio e roldanas duplas;
Cadeira fixa espaldar	Espaldar médio, com 4 patas fixas.
Carpete	Revestimento.
Cubo	Com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e revestimento melamínico. Modelo com linhas retas.
Divisórias	Fornecimento, instalação e desmontagem de divisórias.
Escaninho	Para distribuição de documentos, em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Gaveteiro volante	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz poliuretano ou cera.
Container	Container para coleta de lixo, com remoção segura para local adequado.
Lixeiras (100 litros)	Grande, com pedal e capacidade de 100 litros.
Lixeira (60 litros)	Média, com pedal e capacidade de 60 litros.
Lixeira (20 litros)	Pequena com capacidade de 20 litros.
Mesa Bistrô	Em madeira natural e/ou ferro com 2 banquetas redonda ou quadrada.
Mesa de Reunião	Tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Mesa Diretora	Tampo em madeira aglomerada ou MDF.
Mesa Redonda	Com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Mesa de Escritório	Tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Mesa em "L"	Tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Mesa de Canto	Tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera e com bases e pés em metal cromado.
Módulo	Com degrau.
Poltrona	Estrutura de madeira para 1 assento, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido. Modelo com linhas retas.
Sofá	Estrutura de madeira com encosto, 3 assentos, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster.
Pranchão	Estrutura de madeira sem encosto, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster.
Materiais de decoração e de apoio para eventos	
Adesivo	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Adesivos especiais de chão e vitrines	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Arranjo de flores	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Arranjo de flores para plenária	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Arranjo de flores para púlpito	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Arranjo de entrada	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Bandeiras de Estados e Países	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Bandeirola	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Banner	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Banner com ilhós para grade	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Bloco de papel	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Boné	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Botton</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Camiseta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Caneta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Caneta em material reciclado	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa caderno	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa de Catálogo	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa CD	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa de Livro	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Cartaz	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Certificado	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Convite	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Convite e-mail marketing	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Cordão personalizado para crachá	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Crachá papel <i>couchê</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Crachá PVC	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Diploma	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Display</i> de mesa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Embalagem	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Encarte de CD (lâmina)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Etiqueta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Faixa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Ficha de inscrição	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Flâmula	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Folheto simples	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Folheto elaborado	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Folheto técnico	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Filipeta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Galpão para eventos	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Marcador de Página	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Mastro para bandeira	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Palco	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Placa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Praticável	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Porta-banner	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pôster	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Rampa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Risque e Rabisque	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Sacola	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Stopper</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Storyboard</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Tenda	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Toalha para mesa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Totem	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Viseiras	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Equipamentos e acessórios eletrônicos para eventos	
Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização.
Aparelho de fac-símile	Com impressão em papel tamanho A4, discagem automática.
Aparelho telefônico	Com fio.
Aparelho telefônico	Sem fio, para distância mínima de 100m.
Ar-Condicionado 16	Aparelho de ar-condicionado 16.000 BTUS com escoamento de água.
Ar-Condicionado 30	Aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação.
Ar-Condicionado – tubulação	Tubulação de cobre para instalação de aparelhos de ar-condicionado.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200 W RMS com tripé.
CD <i>Player</i>	Para execução de áudio, com carrossel e execução de MP3.
Circuito Fechado de TV	Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Computador	Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas.
Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
<i>Blue-ray Player</i>	Para imagem e música, com MP3.
Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência.
Extintor de incêndio	Extintor de incêndio classe ABC.
<i>Flipchart</i>	Com bloco e 02 pincéis atômicos.
Fotocopiadora	Máquina copiadora - franquia de 3.000 cópias por dia, com insumos.
Gerador 115	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender sistema de iluminação, 12 horas em funcionamento.
Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o palco, 12 horas em funcionamento.
Gerador 86	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 86 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência.
Impressora	Jato de Tinta Colorida, com cartucho.
Impressora	Laser colorida, com <i>tonner</i> .
Impressora	Laser P/B, com <i>tonner</i> .
Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas.
kit de primeiros socorros	Medicamentos e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.
Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB <i>full</i> dedicado.
Mesa de som1	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Mesa de Som 2	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.
Microfone - Auricular sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone - com fio	Com base e fiação.
Microfone - <i>Goosneck</i>	Com base e fiação.
Microfone - Lapela sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone sem fio	Com baterias ou pilha.
Microfone multidirecional	Para coral.
Notebook	Notebook - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB.
Pedestal	De mesa.
Pedestal	Para tribuna/palco.
Ponteira a laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção.
Ponto de internet mínimo 4G	Ponto de internet mínimo 4G via modem remoto.
Ponto de internet ADSL	Ponto de internet Banda Larga - ADSL de 512 Kbps.
Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 <i>ansilumens</i> , contraste até 2.000: resolução de 1024x768 pixels.
Projektor multimídia 10.000	Projektor multimídia até 10.000 <i>ansilumens</i> , contraste até 10.000: resolução de 1024x768 pixels.
Rádio Comunicador - curta	Rádio comunicador (tipo <i>walktalk</i> ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas.
Rádio Comunicador - longa	Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) s/ linha telefônica, com bateria e recarregador.
Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea.
Rede lógica	Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto).
Roteador	Roteador tipo <i>access point</i> , para distribuição de internet sem fio.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções.
Servidor	Configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar de 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM de 2 GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor lcd de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas rote.
Tela de projeção	Para recepção da projeção.
<i>Teleprompter</i>	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes.
TV de LED	Mínimo de 42', resolução mínima 1920 x 1080 pixels- 110 ou 220 volts, com suporte.
Ventilador	Ventilador com suporte de chão, parede ou teto.
UTI móvel	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado.
Canhão	Canhão seguidor.
Gelatina	Gelatina cores variadas.
Lâmpada	Refletor hqi75W.
Lâmpada	Refletor hqi150W.
Mesa de luz	Mesa de luz 16 canais.
<i>Movinghead</i>	<i>Movinghead 250W.</i>
Refletor par 64	Refletor par 64 com tela de proteção, foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.
Refletor par 64	Refletor par 64 foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.
Refletor Set Light	Lâmpada refletora spot set light 500 W.
Spot	Lâmpada spot 30 W.
Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000 w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 <i>minibrut</i> de 4 lâmpadas,



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	01 rack e 01 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas.
Iluminação - tipo I	Iluminação para <i>show</i> de grande porte.
Iluminação - tipo II	Iluminação para <i>show</i> de médio porte.
Iluminação - tipo III	Iluminação para <i>show</i> de pequeno porte.
Material de escritório para eventos	
Apagador para quadro branco	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Cavalete	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Grampeador	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Kit de material de consumo	Destinado à operacionalização no evento: 5 borrachas brancas, 10 canetas esferográficas (azul ou preta), 2 réguas 30cm, 100 clips, 10 lápis pretos, 2 grampeadores, 1 caixa de grampo, 1 perfurador, 1 extrator de clips, 2 colas bastão, 1 resma de papel A4, 2 fitas crepes.
Papel A4 ou Ofício	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pasta com elástico	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pen Drive	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pincel atômico	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pincel para quadro branco	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Quadro branco	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Quadro negro	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Triturador de papel	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Recursos humanos para atuação em eventos	
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos, estandes.
Ascensorista	Profissional responsável pelo manejo de elevadores.
Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional para atuar em atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, estandes, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas (uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o servente e vice-versa).
Auxiliar para portador de deficiência	Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação; cuidados preventivos de saúde, auxílio na mobilidade e para convivência social.
Brigadista de incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio e que também esteja apto a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas.
Coordenador de hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com o devido zelo.
Coordenador de plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins.
Coordenador de Secretária	Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretárias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos.
Coordenador de Segurança	Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Deve ainda analisar os projetos de segurança e adotar medidas corretivas, elaborar escalas de serviço, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir medidas preventivas e corretivas e coordenar planos de emergência.
Coordenador de Serviços Gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo para garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além do controle de escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais.
Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Coordenador Geral	Profissional responsável pela coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo estar presente no local em período integral.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa.
Digitador bilíngue	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. Operação de teclado para registro de informações em um computador. Deverá possuir experiência na atividade e possuir domínio, no mínimo, dos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.
Digitador	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com <i>softwares</i> profissionais e equipamentos de áudio e vídeo. Ficar responsável pela edição de vídeo (imagem, som e pela inserção de legendas).
Eletricista	Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para o correto funcionamento e reparo, quando for o caso.
Enfermeiro	Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, por meio de exames clínicos e pelo diagnóstico de enfermagem, para estabelecer a conduta a ser seguida. É responsável pela higiene e administração de remédios e de curativos. Deve ter registro atualizado no COREN e experiência ambulatorial
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos.
Equipe de apoio	Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços.
Especialista em <i>media training</i>	Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa.
Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de <i>software</i> de transcrição.
Cinegrafista	Profissional especializado na captura de imagens para usos diversos, por meio de equipamentos apropriados, tais como filmadoras e câmeras, lentes e filtros.
Fotógrafo	Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento.
Garçom	Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Guia para orientar visitas técnicas	Profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de visitantes a locais de evento, devendo estar bem-informados sobre o local, programação e as atividades que serão desenvolvidas.
Intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação de deficientes auditivos, observada a legislação de referência.
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Médico	Profissional responsável pela pesquisa e tratamento de disfunções e moléstias, escolhendo os melhores procedimentos para preveni-las e combatê-las por meio da realização de diagnósticos, solicitação de exames, prescrição de medicamentos e realização de cirurgias.
Mensageiro	Profissional para a execução de variadas tarefas, como o transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, além de transmitir mensagens orais e escritas.
Mestre-de-cerimônias	Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Monitor	Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de atividade, pela elucidação de dúvidas e pela preparação do espaço onde a atividade será realizada.
<i>Motoboy</i>	Profissional especializado no transporte de pessoas e cargas utilizando motocicletas, de acordo com a legislação pertinente.
Motorista	Profissional condutores de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para exercer atividade mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte rodoviário de cargas.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo, como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de <i>blue-ray</i> , entre outros.
Iluminador	Profissional responsável pela elaboração e criação de projeto de luz (mapa de luz) para eventos.
Operador de luz	Profissional responsável pela operação de mesa de luz e execução do projeto de luz feito pelo iluminador.
Operador de máquina fotocopadora	Profissional responsável pela operação de máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.
Operador de som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. É responsável, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Produtor cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições.
Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, alimentação, bem como fazer cumprir o cronograma e resolver eventuais problemas de última hora.
Operador de telemarketing	Profissional com experiência em realizar contatos com pessoas, por meio de ligação telefônica, para oferecer serviço, produto ou promoção, solucionar problemas ou sanar dúvidas.
Recepcionista	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela sua orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma português.
Recepcionista bilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Recepcionista trlíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Revisor de idiomas raros	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em idiomas estrangeiros classificados como raros.
Revisor de texto	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em português ou idiomas estrangeiros.
Secretária	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma português.
Secretária bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Secretária trlíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Segurança diurno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Segurança noturno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de sanitários, lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, bem como reposição de materiais de consumo.
Taquígrafo	Profissional responsável pela transcrição simultânea de depoimentos e discursos em audiências, debates e palestras, utilizando método abreviado ou simbólico de escrita, com o objetivo de melhorar a velocidade da escrita ou a brevidade, em comparação a um método padrão de escrita.
Técnico em computação	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no sítio do CONTRATANTE, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e de outros documentos.
Técnico em iluminação	Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
Técnico em informática	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de computadores.
Telefonista	Profissional responsável pelo atendimento telefônico da empresa, tendo como atribuições receber e transferir ligações, efetuar chamadas telefônicas nacionais e internacionais, registrar informações, transmitir mensagens e localizar pessoas.
Intérprete consecutivo	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.
Intérprete de idioma especial	Profissional especializado em traduzir consecutiva ou simultaneamente, de forma oral, palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas definidas no mercado como especiais.
Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa.
Intérprete simultâneo	Profissional especializado em traduzir simultânea e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.
Vigilante	Profissional especializado em segurança, adequadamente preparado para o exercício da atividade de segurança de estabelecimentos diversos.
Alimentos e bebidas para eventos	



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados os custos acima descritos.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos os custos acima descritos.
<i>Brunch</i> (tipo 1)	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo, 03 tipos de torta.
<i>Brunch</i> (tipo 2)	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), coquetel de frutas, crepes diversos, 03 tipos de tortas, 03 tipos de bolo, tábua de frios variados, cesta de pães variados, quiches, salpicão.
<i>Coffee break</i> (tipo 1)	Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce).
<i>Coffee break</i> (tipo 2)	Café, água, chá, 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, minisanduíches variados e/ou salgadinhos.
<i>Coffee break</i> (tipo 3)	Café, água, 02 tipos de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 03 tipos de biscoitos finos, pão de metro, cesta de pães variados, torradas, 03 tipos de patê, 02 tipos de bolo, 01 tipo de salgado, frutas variadas.
Almoço (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo.
Almoço (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente.
Jantar (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente.
Jantar (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.
Serviço de coquetel	Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de itens previamente aprovados pelo CONTRATANTE, acompanhados de vinho tinto nacional "reserva", espumante nacional <i>premium</i> , coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de sucos de frutas, gelo, três tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 Institucional	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Institucional
	III. Solução de Comunicação Institucional
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Institucional	

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.

1.1.2 A proposta técnica será apresentada em três vias (digitais, se for o caso) distintas, sendo duas delas destinadas ao plano de comunicação, e outra para o conjunto de informações referentes ao Licitante (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional);

1.1.3 O Plano de Comunicação Institucional será apresentado em duas vias impressas, uma sem identificação e outra com a identificação de sua autoria, conforme a seguir:

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

- a) em caderno único, orientação retrato e folhas soltas;
- 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, observado o disposto na alínea 'c2' do subitem 1.2.2 deste Anexo;
- 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, 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 e 1.2.5 deste Apêndice;
- 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; e
- k) É vedada a utilização de negrito, itálico, sublinhado, caixa alta e impressão em frente e verso.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1.2.1 As especificações do subitem 1.2 não se aplicam às peças que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.9.

1.2.2 Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Institucional 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 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 subquesto 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 subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

1.2.4 Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesto Solução de Comunicação Institucional 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 11.1.2.2 do Edital.

1.2.5 O Plano de Comunicação Institucional – 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 Institucional 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, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

1.2.8 Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Institucional e seus subquestos. 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 Institucional – Via Não Identificada com base no *Briefing* (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:

1.3.1 Subquesto 1 – Raciocínio Básico– a licitante deverá descrever sua apresentação de acordo com o item 2.2.1.1.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1.3.2 Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação Institucional – a licitante deverá descrever sua apresentação de acordo com o item 2.2.1.2.

1.3.2.1 A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Institucional atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a natureza de uma ação de Comunicação Institucional, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

1.3.3 Subquesto 3 – Solução de Comunicação Institucional – apresentação das ações e/ou materiais de Comunicação Institucional de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a) relação de todas as ações e/ou materiais de Comunicação Institucional que a licitante julga necessários 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 materiais de Comunicação Institucional que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar 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 instrumento de Comunicação Institucional, a explicação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.3.3.2 Se a proposta da licitante prever número de ações e/ou materiais de Comunicação Institucional 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 materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

1.3.3.3 Os exemplos de ações e/ou materiais de Comunicação Institucional de que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) roteiro, leiaute ou storyboard impressos, para qualquer meio;
- b) 'monstro' ou leiaute eletrônico, para o meio rádio;
- c) storyboard animado ou animatic, para os meios TV, cinema e internet;
- d) 'boneca' ou leiaute montado dos materiais de não mídia.

1.3.3.4 Os *storyboards* e os leiautes impressos e/ou montados ('boneca') devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passé-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

1.3.3.5 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.

1.3.3.6 Nos 'monstros' ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de Comunicação Institucional, como imagens em movimento, trilha sonora, e locução.

1.3.3.7 O 'monstro', o leiaute eletrônico, o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em *pen drive*, executável em sistema operacional *Windows*.

- a) No *pen drive* não poderá 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.

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



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1.3.3.9 Para facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deste Apêndice, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de Comunicação Institucional.

1.3.3.10 Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de Comunicação Institucional que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;
- b) cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do *Briefing* será considerado 01 (um) novo exemplo;
- c) um *media training* estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo *release* (ou um *podcast*) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um manual distribuído em um treinamento será considerado 02 (dois) exemplos.

1.3.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá descrever sua apresentação de acordo com o item 2.2.1.4.

1.3.4.1 As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto no subitem 1.3.4, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no *Briefing* do Apêndice III-A;
- b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;

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.

1.3.4.2 Todas as ações e/ou materiais de Comunicação Institucional 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 Institucional – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou materiais da Solução de Comunicação Institucional, 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.

1.5 Questo 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em 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 Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 (pessoa jurídica): atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) de, no máximo, 4 (quatro) clientes diferentes para os quais a licitante prestou serviços de comunicação institucional, a partir de 01.01.2020, com a especificação do objeto do contrato, o valor executado anualmente pelo licitante e o período de atendimento de cada um deles, os quais serão valorados de acordo com o item 2.2.2 - Quesito 2 - Capacidade de Atendimento;
- b) o(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa licitante executado serviços de comunicação institucional, pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Sistemática Operacional de Atendimento: declaração em que discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, para entrega dos materiais de comunicação institucional; e
- d) é vedada a apresentação de contrato ou declaração referentes à prestação de outros serviços de comunicação prestados ao declarante, tais como comunicação digital e live marketing (promoção), dentre outras, alheias ao objeto de contratação.

1.6 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de Comunicação Institucional 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 materiais dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

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 Institucional 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 Institucional solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos; e

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 Institucional, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de Janeiro/2021 a Setembro/2025.

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



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

I – na versão digital: deverão ser fornecidas em *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 material de Comunicação Institucional, 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 Institucional

2.2.1.1 Subquesito 1 - Raciocínio Básico

I- A licitante deverá demonstrar, com clareza, sua compreensão acerca do(a):

- a) papel da SECOM na comunicação institucional do Governo Estadual;
- b) análise das características, especificidades da SECOM e do seu papel no contexto na qual se insere;
- c) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação institucional identificadas;
- d) relação da SECOM com seus diferentes públicos; e
- e) desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

II- Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação – Raciocínio Básico				
Subquesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Raciocínio	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	1	10
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0		
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0		



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Básico	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0	
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0	
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0 (zero)	
	Não apresentação.	0 (zero)	

III- A licitante que zerar qualquer quesito ou subquesito do Plano de Comunicação Institucional será desclassificada;

2.2.1.2 Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Institucional

I- A licitante deverá explicitar e defender sua estratégia de acordo com o raciocínio básico apresentado, apontando:

- a) a explicitação e a defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da SECOM no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse vinculadas a temática do Briefing;
- b) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta no que tange ao que fazer, quando fazer e como fazer;
- c) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta no que tange quais recursos ou instrumentos de comunicação institucional que deverão ser utilizados;
- d) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta no que diz respeito às diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; e
- e) quais os efeitos e resultados esperados.

II- Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação - Estratégia de Comunicação institucional				
Subquesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
	Atendimento de 5 itens das alíneas de avaliação.	8,1 a 10,0		
	Atendimento de 4 itens das alíneas de avaliação.	6,1 a 8,0		



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Estratégia de Comunicação Institucional	Atendimento de 3 itens das alíneas de avaliação.	4,1 a 6,0	2,0	20
	Atendimento de 2 itens das alíneas de avaliação.	2,1 a 4,0		
	Atendimento de 1 item das alíneas de avaliação.	0,1 a 2,0		
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0 (zero)		
	Não apresentação.	0 (zero)		

III- O licitante que zerar qualquer quesito ou subquesito do Plano de Comunicação Institucional, será desclassificado.

2.2.1.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional

I- A licitante deverá apresentar, em cada solução, de forma objetiva, através de informações e texto, de acordo com a estratégia proposta:

- a) alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação institucional com a estratégia proposta;
- b) pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza da SECOM e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
- c) adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e a sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação da SECOM;
- d) multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;
- e) funcionalidade das ações e/ou materiais propostos e a exequibilidade com base no investimento disponível.

II- Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação - Solução de Comunicação Institucional				
Subquesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima
	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0		



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Solução de Comunicação Institucional	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0	2,5	25
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0		
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0		
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0		
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0		
	Não apresentação.	0		

III. O licitante que zerar qualquer quesito ou subquesito do Plano de Comunicação Institucional, será desclassificado.

2.2.1.4 Subquesito 4 – Plano de Implementação

I- A licitante deverá apresentar e defender plano de implementação que contemple:

- a) adequação de cronograma físico-financeiro, com valores absolutos e percentuais, do investimento alocado no Briefing;
- b) a demonstração, de forma clara, do grau de eficiência do plano de implementação;
- c) a demonstração da economicidade e da otimização dos recursos financeiros apontados no Briefing;
- d) plano de continuidade das ações de comunicação institucional; e
- e) a demonstração de todos os itens acima, no sentido de atender os públicos-alvo do Governo do Estado.

II- Será aplicada objetivamente a pontuação prevista, conforme indica a tabela abaixo, podendo ter variação de 0,1 (zero vírgula um) ponto:

Tabela de Pontuação – Plano de Implementação				
Subquesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Plano de Implementação	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	2,5	25
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0		
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0		
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0		
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0		
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0		
	Não apresentação.	0		

III- O licitante que zerar qualquer quesito ou subquesito do Plano de Comunicação Institucional, será desclassificado.

2.2.2 Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

Tabela de Pontuação – Capacidade de Atendimento					
Capacidade de Atendimento	Conceito/Descrição		Nota	Peso	Pontuação Máxima
Clientes	<u>Nível A:</u> apresentação de contrato em valor não inferior a R\$ 8 (oito) milhões.	Para cada cliente nível A apresentado	1,25	3	15
	<u>Nível B:</u> apresentação de contrato em valor acima de R\$6(seis) milhões e inferior a R\$ 8 (oito) milhões.	Para cada cliente nível B apresentado	1,00		



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

<p><u>Nível C:</u>apresentação de contrato em valor acima de R\$ 4 (quatro) milhões e inferior a R\$ 6 (seis)milhões.</p>	<p>Para cada cliente nível C apresentado</p>	<p>0,75</p>
<p><u>Nível D:</u>apresentação de contrato em valor de R\$ 4 milhões.</p>	<p>Para cada cliente nível D apresentado</p>	<p>0,50</p>

2.2.3 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional

- I- A licitante deverá apresentar relatos/casos de soluções de comunicação institucional que compreendam:
- a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de Comunicação Institucional em cada relato;
 - b) a demonstração de que a solução de Comunicação Institucional 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 das ações e/ou materiais de Comunicação Institucional desenvolvidos pela licitante para seu cliente;
 - e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

Tabela de Pontuação – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional					
Subquesito	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Solução 01	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	0,5	5	3,5
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,00			
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0			
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0			
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério	0,1 a			



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	de avaliação.	2,0			
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0			
	Não apresentação.	0			

Tabela de Pontuação - Relatos de Soluções de Comunicação Institucional					
Subquesto	Conceito/Descrição	Nota	Peso	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Solução 02	Atendimento de 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	8,1 a 10,0	0,5	5	3,5
	Atendimento de 4 itens das alíneas do critério de avaliação.	6,1 a 8,0			
	Atendimento de 3 itens das alíneas do critério de avaliação.	4,1 a 6,0			
	Atendimento de 2 itens das alíneas do critério de avaliação.	2,1 a 4,0			
	Atendimento de 1 item das alíneas do critério de avaliação.	0,1 a 2,0			
	Não atendimento dos 5 itens das alíneas do critério de avaliação.	0			
	Não apresentação.	0			

2.2.3.2 Se a licitante não observar as quantidades estabelecidas no subitem 1.6.2 para apresentação de Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional às quantidades por ela apresentadas, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação às respectivas pontuações máximas previstas neste **Apêndice III**.

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 subquesto deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

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



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÍNIMA
1. Plano de Comunicação Institucional		80	60
Subquestos	I. Raciocínio Básico	10	
	II. Estratégia de Comunicação Institucional	20	
	III. Solução de Comunicação Institucional	25	
	IV. Plano de Implementação	20	
2. Capacidade de Atendimento		15	
3. Relatos de Solução de Comunicação Institucional		10	
	I. Relato 01	5	
	II. Relato 02	5	
Pontuação total		100	75

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 subquesto sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20 (vinte pontos) da pontuação máxima do quesito ou do subquesto, 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 subquesto, 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 subquesto 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 Institucional; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

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 2.6 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 Institucional – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 2;

b) não alcançar, no total, 80 (oitenta) pontos;



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 Institucional, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

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.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

APÊNDICE III.A

BRIEFING

Briefing Bahia

1. SITUAÇÃO GERAL

O Governo do Estado da Bahia é a instância máxima do Poder Executivo estadual, responsável pela condução das políticas públicas em um território composto por 417 municípios, distribuídos em sete mesorregiões, com área aproximada de 564,7 mil quilômetros quadrados — uma das maiores extensões territoriais do país. Essa dimensão territorial, aliada à diversidade econômica, social e cultural do estado, impõe à administração pública o desafio permanente de planejar e executar ações capazes de alcançar realidades urbanas densamente povoadas, regiões metropolitanas complexas e áreas rurais extensas e heterogêneas.

A atuação do Estado é estruturada a partir de uma lógica sistêmica e intersetorial, que compreende o desenvolvimento humano como eixo central da ação governamental. Nesse contexto, políticas nas áreas de saúde, educação, habitação, cultura, meio ambiente, saneamento básico, mobilidade urbana e infraestrutura não são executadas de forma isolada, mas articuladas sob o princípio da promoção da qualidade de vida, da redução das desigualdades estruturais e da consolidação de um modelo de desenvolvimento inclusivo e sustentável.

Dentro desse escopo amplo de responsabilidades, a segurança pública ocupa posição estratégica e transversal. A complexidade do cenário contemporâneo, marcado por dinâmicas criminais em constante transformação, expansão do crime organizado e desafios urbanos, exige respostas estruturadas, planejamento contínuo e integração institucional permanente.

A política estadual de segurança pública é organizada com base na atuação coordenada das forças policiais — Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnica e Corpo de Bombeiros Militar — articuladas por meio de estratégias de inteligência, monitoramento territorial e investimento sistemático em tecnologia, equipamentos e valorização profissional. A integração operacional entre essas instituições constitui elemento central do modelo adotado pelo Estado.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Os resultados desse planejamento estruturado se refletem nos indicadores oficiais. No ano de 2024, a Bahia registrou o menor número de mortes violentas dos últimos 17 anos. A redução foi verificada de maneira territorialmente distribuída, com queda de 12,5% na capital, 12,7% na Região Metropolitana de Salvador e 6,8% no interior do estado. Esses dados evidenciam não apenas redução numérica, mas consolidação de uma política pública baseada em monitoramento, análise de dados e ajustes estratégicos contínuos.

Para dar sustentabilidade institucional a esses avanços, o Governo do Estado instituiu o Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social e estruturou o **PQuali – Plano de Atuação Qualificada de Agente de Estado**, instrumento estratégico voltado ao aprimoramento técnico da atuação policial e ao fortalecimento da governança no âmbito da segurança pública, para reduzir a letalidade policial.

O PQuali representa uma etapa de amadurecimento da política estadual de segurança, ao estabelecer diretrizes claras para a qualificação do uso da força, padronização de protocolos operacionais, ampliação da capacitação continuada e fortalecimento dos mecanismos de supervisão e controle institucional. O Plano contempla, entre outros eixos, a ampliação do uso de tecnologias embarcadas, câmeras corporais, equipamentos não-letais, atendimento psicológico aos agentes, fortalecimento do Policiamento Orientado pela Inteligência (POI) e a criação de instâncias formais de acompanhamento e monitoramento das ações.

Trata-se, portanto, de uma política pública que não se restringe ao enfrentamento imediato da criminalidade, mas que busca estruturar um modelo permanente de atuação qualificada, com foco na eficiência operacional, na proteção dos direitos fundamentais e na melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade para reduzir os casos de morte decorrentes de intervenções policiais.

A transparência e a comunicação institucional constituem pilares desse processo. A gestão estadual reconhece que a segurança pública não se mede apenas por indicadores estatísticos, mas também pela percepção social de segurança, elemento diretamente relacionado ao desenvolvimento econômico, à coesão social e ao bem-estar coletivo.

Nesse contexto, o Governo do Estado mantém política ativa de comunicação pública, com campanhas de informação, orientação e prevenção, adequadas às especificidades regionais,



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

econômicas e socioculturais do território baiano. A comunicação é compreendida como instrumento de cidadania, prestação de contas e fortalecimento da confiança institucional.

É nesse cenário que atua a Secretaria de Comunicação do Estado da Bahia (SECOM), órgão estratégico responsável pela governança da comunicação pública estadual. Nos termos do Decreto nº 22.685, de 25 de março de 2024, compete à Secretaria estabelecer diretrizes técnicas, supervisionar e integrar as unidades de comunicação da Administração Direta e Indireta, racionalizando e coordenando as atividades de jornalismo, publicidade institucional, redes sociais e mídias digitais.

Além da produção e difusão de conteúdo multiplataforma sobre ações e políticas governamentais, a SECOM realiza acompanhamento sistemático da repercussão das iniciativas do Estado na mídia e na opinião pública, atuando de forma estratégica na gestão de imagem institucional e na organização da comunicação oficial.

Nesse cenário, a comunicação pública se afirma como uma ferramenta indispensável para a difusão de informações de interesse coletivo. Ela é o vetor que garante a democratização do acesso aos serviços, ações e programas do governo da Bahia, assegurando que a informação chegue a todos, inclusive às populações de regiões mais remotas e com menor infraestrutura.

2. CONTEXTO

A segurança pública é um tema que adquiriu contornos nacionais e passou a pautar de forma permanente o debate público brasileiro. Contudo, é fundamental reconhecer a heterogeneidade do fenômeno da violência no território nacional. O Brasil não apresenta um padrão único de criminalidade, mas múltiplas realidades regionais, influenciadas por fatores sociais, econômicos, territoriais e organizacionais distintos. Essa diversidade impõe aos governos estaduais o protagonismo na formulação e execução de políticas públicas adaptadas às especificidades locais, inclusive no campo da comunicação institucional.

Nesse cenário, a gestão da Segurança Pública na Bahia apresenta um contexto de elevada complexidade e grandes dimensões territoriais. O estado reúne extensa área geográfica, significativa concentração urbana na capital e Região Metropolitana, além de desafios estruturais relacionados à desigualdade social e à presença de organizações criminosas. Esses



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

fatores demandam planejamento estratégico contínuo, coordenação interinstitucional e atuação técnica qualificada.

É nesse contexto que o Governo do Estado da Bahia institui o **PQuali – Plano de Atuação Qualificada de Agentes do Estado**, instrumento estruturante voltado à qualificação da atuação institucional, padronização de procedimentos e fortalecimento da governança na segurança pública.

O PQuali estabelece diretrizes que abrangem:

- Revisão e uniformização de protocolos operacionais;
- Fortalecimento da formação inicial e continuada dos agentes;
- Aprimoramento das diretrizes de uso proporcional da força;
- Integração entre Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnica e demais órgãos do sistema de segurança;
- Monitoramento sistemático da atuação institucional;
- Ampliação de mecanismos de controle, transparência e responsabilização.

A implementação do Plano representa um avanço no modelo de gestão pública, ao deslocar o foco exclusivo da resposta ao evento criminal para uma lógica de qualificação permanente da atuação estatal. A política de segurança passa a ser orientada por parâmetros técnicos, planejamento estruturado e melhoria contínua de processos.

Paralelamente, o Governo do Estado mantém investimentos na modernização das forças de segurança, com incorporação de tecnologias de inteligência e monitoramento, melhorias estruturais nas unidades policiais, aquisição de equipamentos e fortalecimento da capacidade operacional. Esses investimentos se articulam com o PQuali na medida em que a qualificação da atuação exige não apenas capacitação humana, mas também suporte tecnológico e infraestrutura adequada.

Embora indicadores oficiais apontem avanços na redução de determinados crimes, o cenário permanece desafiador. Crimes contra a vida, delitos patrimoniais e violência doméstica continuam a impactar diretamente a percepção de segurança da população. Ademais,



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

episódios de alta visibilidade midiática influenciam o debate público e exigem respostas institucionais coordenadas.

Outro aspecto sensível refere-se aos indicadores institucionais relacionados à atuação policial. O PQQuali estabelece diretrizes específicas para aprimorar protocolos operacionais, reduzir riscos em situações de confronto e fortalecer mecanismos de supervisão interna, buscando assegurar atuação técnica, proporcional e alinhada às normas legais e aos direitos fundamentais. Ao qualificar procedimentos e ampliar o suporte institucional aos agentes, o Plano contribui para a preservação da vida, tanto da população quanto dos próprios profissionais de segurança, e para a redução progressiva de mortes decorrentes de ações policiais.

A eficácia das políticas de segurança pública, portanto, não se mede apenas por indicadores criminais, mas também pela qualidade da atuação institucional, pela integração entre órgãos, pela eficiência investigativa e pela confiança social nas instituições. O monitoramento territorializado e a análise sistemática de dados permanecem como ferramentas estratégicas para orientar decisões, alocar recursos e ajustar políticas públicas.

É neste cenário que a comunicação pública assume papel central. Ela é necessária para informar a população sobre os avanços institucionais, explicar as diretrizes do PQQuali, contextualizar desafios e fortalecer a transparência das ações governamentais, evitando que a percepção de insegurança, muitas vezes focada em crimes patrimoniais, ofusque o progresso.

É vital para conscientizar e engajar a sociedade em desafios prioritários, como a violência doméstica. Acima de tudo, a comunicação deve dar transparência às metas e ações da política de segurança pública estadual institucionalizada, detalhando os esforços para aprimorar a investigação e combater o crime organizado, fortalecendo, assim, a legitimidade e a confiança da população nas instituições de segurança.

A atuação das forças policiais, a integração operacional e a eficácia das investigações são temas de constante debate público e que necessitam ser comunicados de forma transparente e precisa.

3. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

O desafio central consiste em mitigar a dissonância entre os avanços estruturais promovidos pelo **PQuali – Plano de Atuação Qualificada de Agente de Estado** e a persistente sensação de insegurança presente no debate público, muitas vezes influenciada por ocorrências de alta visibilidade e repercussão social.

A estratégia de comunicação deve posicionar o PQuali como instrumento estruturante da política estadual de segurança pública, evidenciando que o combate à violência está sendo conduzido com qualificação técnica, padronização de protocolos e fortalecimento da governança institucional.

A comunicação deverá observar que os profissionais das forças de segurança constituem também público estratégico do Plano. Assim, a narrativa institucional precisa reforçar que a qualificação do uso da força, a ampliação de protocolos técnicos e o fortalecimento dos mecanismos de governança representam instrumentos de valorização profissional, proteção jurídica e redução de riscos operacionais, e não de restrição da atuação policial. A redução da letalidade decorrente de intervenções policiais deve ser comunicada como resultado do aperfeiçoamento técnico e da modernização institucional.

Além disso, o PQuali está alinhado às diretrizes do Projeto Nacional de Qualificação do Uso da Força, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, reforçando seu caráter técnico e sua convergência com políticas públicas de âmbito federal.

Nesse contexto, a comunicação deverá:

- Explicar de forma clara os objetivos e diretrizes do Plano;
 - Evidenciar seus eixos estruturantes: capacitação continuada, uso de tecnologia, atendimento psicológico e Policiamento Orientado pela Inteligência (POI);
 - Destacar as metas estabelecidas, como ampliação do uso de equipamentos não-letais, fortalecimento da apuração de ocorrências envolvendo agentes do Estado e ampliação do uso de câmeras corporais;
 - Reforçar a criação de instâncias formais de governança e monitoramento, incluindo o Comitê de Monitoramento das Mortes Decorrentes de Ações Policiais (MILAE) e a Comissão de Acompanhamento vinculada à Câmara Intersetorial de Articulação Institucional (CIPAC), com participação de órgãos de controle e da sociedade civil.
-



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Simultaneamente, é imperativo territorializar a mensagem, reconhecendo que a percepção de segurança varia conforme a realidade local. A licitante deverá demonstrar capacidade de segmentar a comunicação institucional, adaptando linguagem e canais às distintas dinâmicas regionais, garantindo que a prestação de contas seja compreendida como técnica, transparente e próxima da população.

Outro eixo estratégico consiste em consolidar a imagem da segurança pública como política baseada em planejamento, protocolos técnicos, controle institucional e participação social, afastando percepções de improviso ou atuação episódica.

A narrativa institucional deverá equilibrar transparência, responsabilidade e firmeza, demonstrando que o PQuali representa compromisso permanente do Governo do Estado com:

- A qualificação da atuação policial;
- A melhoria da qualidade do serviço público;
- A redução de riscos operacionais;
- O fortalecimento da transparência e do controle social;
- A ampliação da confiança da sociedade nas instituições de segurança.

A comunicação, portanto, deverá ser capaz de traduzir um plano técnico e estruturado em mensagem acessível, estratégica e territorializada, fortalecendo a legitimidade institucional e consolidando o PQuali como marco de qualificação da atuação estatal na Bahia.

4. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

4.1. Geral

Posicionar e consolidar a imagem da Segurança Pública da Bahia como política pública estruturada, técnica e orientada pela qualificação permanente da atuação estatal, evidenciando o **PQuali – Plano de Atuação Qualificada de Agente de Estado** como instrumento central de profissionalização, governança, monitoramento e aprimoramento institucional, alinhando a percepção social de segurança à transparência das ações implementadas pelo Governo do Estado.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

4.2. Específicos

- **Consolidar o PQuali como política estruturante:** comunicar de forma clara seus objetivos, diretrizes e metas, evidenciando que a qualificação da atuação policial é resultado de planejamento, governança e monitoramento institucional.
 - **Tangibilizar a qualificação da atuação estatal:** traduzir conceitos como capacitação continuada, uso de tecnologia, Policiamento Orientado pela Inteligência (POI), ampliação do uso de equipamentos não-letais e fortalecimento da apuração de ocorrências em benefícios concretos para a população.
 - **Valorizar a governança e o controle institucional:** evidenciar a atuação do Comitê de Monitoramento das Mortes Decorrentes de Ações Policiais (MILAE's) e da Comissão de Acompanhamento vinculada à CIPAC, destacando a participação de órgãos de controle e da sociedade civil como mecanismos de transparência.
 - **Segmentar a comunicação por território:** desenvolver estratégias adaptadas às diferentes realidades regionais, reconhecendo as especificidades da capital, Região Metropolitana e interior, garantindo capilaridade e adequação da mensagem.
 - **Fortalecer a prevenção e a cultura de responsabilidade social:** atuar pedagogicamente em temas sensíveis, como violência doméstica e prevenção à violência, estimulando informação qualificada e uso adequado dos canais institucionais.
 - **Gerenciar a reputação institucional:** Gerenciar a reputação institucional: comunicar os avanços na qualificação dos protocolos operacionais e os esforços para redução da letalidade decorrente de ações policiais como resultado da profissionalização, da modernização tecnológica, da padronização de procedimentos e do fortalecimento institucional das forças de segurança.
 - **Combater a desinformação:** estabelecer fluxos ágeis e estratégicos de resposta a conteúdos que distorçam dados ou ampliem percepções equivocadas, utilizando informações oficiais como referência de autoridade.
 - **Divulgar o investimento governamental na valorização dos profissionais de segurança:** destacar ações de capacitação continuada, atendimento psicológico e melhoria das condições de atuação como parte do compromisso institucional com a qualificação permanente dos agentes.
-



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- **Conectar os resultados da qualificação institucional à melhoria da qualidade de vida do cidadão:** demonstrar como a atuação técnica, padronizada e monitorada contribui para maior previsibilidade, confiança e estabilidade social.
- **Reforçar o protagonismo do Governo da Bahia no enfrentamento qualificado à criminalidade:** evidenciar planejamento, integração institucional e alinhamento às diretrizes nacionais de qualificação do uso da força.
- **Demonstrar, sob a ótica das forças de segurança, como se dá o combate ao crime organizado dentro de parâmetros técnicos e legais,** reforçando a combinação entre inteligência, integração e qualificação operacional.
- **Criar estratégias inovadoras para ampliar a compreensão pública sobre a atuação das forças policiais,** contribuindo para superar resistências e fortalecer a legitimidade institucional.

5. PÚBLICOS-ALVO

- População do estado da Bahia
- Imprensa nacional
- Imprensa estadual
- Servidores estaduais das forças de segurança
- Instituições que atuam na defesa dos Direitos Humanos

6. PRAÇAS

- **Mídia nacional:** com foco nos principais centros econômicos e financeiros do Brasil.
- **Mídia local (Estado da Bahia):** para engajar a população e demonstrar a preocupação do Estado sobre a atuação policial, principalmente, dentro das comunidades.

7. PERÍODO

Três meses

8. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

R\$ 3.000.000,00 (TRÊS MILHÕES DE REAIS)



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

APÊNDICE IV

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

1. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS 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 na última página e rubricada nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, 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 e I.A, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento)

1.2.1.1 Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I.A, 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 5% (cinco por cento).

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 1.4 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 Contratação realizará com ela diligência nos termos do §2º do art.90 da Lei nº 14.133/2021, 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.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- 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.



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

APÊNDICE IV.A

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

À

Comissão Especial de Contratação

Concorrência nº XX / ano – SECOM

1. Declaramos que, caso essa licitante venha a ser contratada pela Secretaria de Comunicação Social - SECOM, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

a) percentual de desconto de% (.....**por cento**), a ser concedido a SECOM, incidente de forma linear sobre os valores elencados no Catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I.A do Anexo I do Edital desta concorrência; e

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 da SECOM;

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) a SECOM 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*); impostos; 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;



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo a SECOM 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 da SECOM, nos termos do item 7 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 a SECOM, 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 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:

Salvador- Ba, ____ de _____ de 2026.

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação	Número

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Salvador- Ba, ____ de _____ de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

- (X) LICITAÇÃO
() CONTRATAÇÃO DIRETA

CONTRATO Nº XXX/XXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E A _____, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O ESTADO DA BAHIA, por intermédio da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, CNPJ nº 13.722.180/0001-67, situada à 3ª Avenida, nº 390, Plataforma IV, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP:41745-005, Salvador - Bahia, neste ato representada pelo seu titular **Sr. MARCUS VINÍCIUS DI FLORA**, autorizado pela Delegação de Competência, publicada no D.O.E de 11/04/2025, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, doravante representada pelo Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, emitida por _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante denominada Contratada, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da (x) Concorrência nº ___/___, processo administrativo nº 008.1877.2025.0003738-97, que se regerá pela Lei Estadual nº 14.634, de 28 de novembro de 2023, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, IN SECOM/PR nº 1/23 e condições a seguir ajustadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de comunicação institucional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Habilitação (TR/Habilitação).
- 1.2 Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição neste instrumento:
- a) TR/Habilitação;
 - b) Proposta da Contratada;
 - c) Edital da Licitação;
 - d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3 O modelo de execução do objeto observará o disposto no TR/Habilitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, a **contar da data** da (x) **assinatura do Contrato** () **subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM** () **subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS**, máximo de 05(cinco) anos, prorrogável até atingir o limite de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.1.1 No caso de obras e serviços de engenharia, o prazo de execução do objeto, a contar da data da expedição da **Ordem de Serviço**, será de _____() meses () dias, observado o limite referido na subcláusula 2.1.
- 2.2 A prorrogação de que trata esta Cláusula está condicionada à justificativa e autorização da autoridade competente para celebrar o ajuste, devendo as condições e preços permanecerem vantajosos para o Contratante, permitida a negociação com a Contratada, observando-se, ainda, o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) comprovação de que a forma de execução do objeto tem natureza continuada;



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- b) apresentação de relatório que discorra sobre a execução do Contrato e sua regularidade;
- c) apresentação de justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade da execução contratual;
- d) manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O Contrato não poderá ser prorrogado, quando for aplicada à Contratada (art. 44, §3º, inc. III, do Decreto nº 23.113, de 9 de outubro de 2024):

- a) a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia;
- b) a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 As regras de execução e de gestão do contrato constam no TR/Habilitação, anexo a este Contrato (art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.2 Fica indicado como gestor deste Contrato o servidor **XXXXXXX**, matrícula: XXXXXXXX.

3.3 Fica(m) indicado(s) como fiscal(is) deste Contrato o(s) servidor(es): **xxxxxxx**, matrícula: xxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O Contratante pagará à Contratada os valores estimados especificados abaixo:

5.1.1 Estima-se para o Contrato o valor global de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais)**.

5.2. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações.

5.3 O valor do Contrato referido nesta Cláusula é meramente estimativo, dependendo os pagamentos devidos à Contratada dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento à Contratada e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no TR/Habilitação, que constitui anexo deste Contrato (art. 92, incs. V e VI, da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA SÉTIMA – MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Reajustamento em sentido estrito

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da **data do orçamento estimado** (art. 92, inc. V, e §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.2 Após o interregno de 1 (um) ano, independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE.

7.2.1 Na hipótese de não reajustamento dos preços pelo Contratante, o requerimento de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único,



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de preclusão.

7.3 Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 Na hipótese de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.1 A Contratada deverá apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços correspondente a eventual valor remanescente.

7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço no período remanescente do Contrato, por meio de termo aditivo.

7.7 O reajustamento será realizado por apostilamento, na forma do art. 136, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Outras causas de reequilíbrio econômico-financeiro

7.8 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da Contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

7.8.1 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, nas hipóteses do art. 124, inc. II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de 1 (um) ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

7.8.2 Na hipótese de contratos de fornecimento ou serviços contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de preclusão (art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.8.2.1 Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento ou serviços contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deverá observar a disposição da subcláusula 7.8.1.

7.9 O Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela Contratada (art. 92, inc. XI, c/c art. 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.10 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Contratante deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

7.11 A Contratada não fará jus à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro caso quaisquer dos riscos por ela assumidos no Contrato venham a se materializar (art. 124, inc. II, "d", parte final, da Lei Federal nº 14.133/2021);

7.12 No caso de contratações de obras e serviços de engenharia, a hipótese de que trata a subcláusula 7.8.1 abrange as situações em que a execução contratual seja obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias à Contratada (art. 124, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Obrigações do Contratante

8.1 O Contratante, além das determinações contidas no (x) TR/Habilitação e demais componentes () aviso ou instrumento de contratação direta, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato e seus anexos, fornecendo por escrito as informações necessárias para a execução do objeto contratado;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR/Habilitação;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- d) intimar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto do Contrato, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, no prazo indicado, certificando-se de que as soluções propostas pela Contratada são as mais adequadas;
- e) comunicar-se com a Contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, conforme prazo, forma e condições estabelecidos no TR/Habilitação;

g) aplicar à Contratada as sanções previstas em lei e neste Contrato;

h) explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato apresentadas pela Contratada, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo definido na subcláusula 8.1.1;

i) responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada no prazo definido na subcláusula 7.9;

j) intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

k) assegurar-se, na hipótese de execução do objeto contratado em suas dependências ou em local por ele designado, que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho;

8.1.1 O Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do(s) requerimento(s) relacionado(s) à execução do Contrato, decidirá sobre todas as solicitações e reclamações apresentadas pela Contratada, admitida a prorrogação motivada do prazo, por igual período (art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Obrigações da Contratada

8.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações decorrentes de lei e aquelas a seguir dispostas:

a) designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do Contrato, inclusive para atendimento de emergência, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes, observado o art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja designação ou manutenção poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, hipótese em que a Contratada designará outro profissional para o exercício da atividade;

b) atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante e prestar o(s) esclarecimento(s) ou informação(ões) por ele solicitado(s) (art. 137, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021);

c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

d) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos das normas de regência, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda estadual, municipal ou distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou no procedimento de contratação direta;

h) prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

i) executar o objeto sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência do Contrato e comunicar ao Contratante qualquer anormalidade ou acidente que interfira no bom andamento do Contrato;

j) paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- k) promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato;
- l) conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- m) reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo determinado pelo Contratante, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando-os em perfeita condição de funcionamento;
- n) assegurar a seus trabalhadores ambiente de trabalho em condições adequadas ao cumprimento às normas de saúde, segurança e bem estar no trabalho e fazer com que seus empregados as respeitem, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- o) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- p) submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR/Habilitação e/ou Projeto Básico;
- q) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, devendo, sempre que solicitado pelo Contratante, indicar os empregados que preencherem as vagas correspondentes (arts. 92, inc. XVIII, e 116 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- r) atender as obrigações concernentes à aprendizagem de que trata o art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), Lei nº 14.395/2021, e normas regulamentares, em especial:
 - 1) quando se tratar da contratação de serviços, recrutar, preferencialmente, como aprendizes, os estudantes indicados no art. 42 da Lei nº 14.395/2021, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de aprendizes da Contratada.
 - 1.1) na hipótese do item 1, a Contratada deverá apresentar ao fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do início efetivo da execução do objeto, a lista completa dos aprendizes, indicando aqueles selecionados no banco de dados de que trata a Lei nº 14.395/2021, devendo justificar, perante o Contratante, a eventual impossibilidade de seu cumprimento.
- s) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- t) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
- u) observar a legislação federal, estadual e municipal, relativa ao objeto do Contrato, bem como as normas internas do Contratante;
- v) alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- x) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- y) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do Contrato, arcando com os custos para sua obtenção;
- w) efetuar pontualmente o pagamento de tributos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente Contrato;
- z) emitir nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, obras e/ou serviços, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, indicando, conforme o caso, sua quantidade, preço unitário e valor total;
- aa) realizar os serviços de manutenção e assistência técnica conforme prescrições do TR/Habilitação;
- bb) fornecer as instalações, aparelhamento e pessoal técnico exigidos na licitação ou no procedimento de contratação direta, centralizarão o comando da execução do CONTRATANTE em Salvador – BA e/ou Região Metropolitana;
- cc) alocar, durante todo o período de execução do objeto, profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica e a equipe técnica mínima exigida no TR/Habilitação, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante;
- dd) responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, bem como por qualquer dano causado a



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- terceiros em decorrência de ato próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- ee) promover, por sua conta e risco, transporte de bens;
- ff) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infraestrutura e equipe técnica necessárias à sua execução;
- gg) ressarcir o Contratante pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção da execução do objeto contratado;
- hh) realizar, quando exigido no TR/Habilitação, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- ii) tratando-se de obras, serviços e fornecimento de grande vulto, implantar Programa de Integridade, na forma do Decreto nº 23.356, de 17 de janeiro de 2025;
- jj) providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no site www.comprasnet.ba.gov.br ou outro que venha a substituí-lo, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- kk) manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, inclusive eletrônicos (e-mail), telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- ll) atender às obrigações de que tratam os Anexos deste Contrato;

Além das determinações acima descritas, a Contratada deverá atender às seguintes obrigações específicas:

8.2.1.1 Cabendo a contratada com a anuência do contratante, a apresentação dos produtos e serviços que poderão ser prestados por meio de fornecedores especializados, de acordo com o perfil de sua atuação, mediante a apresentação mínima de 03 (três) orçamentos. Conforme planilha APENDICE II, a qual apresenta apenas alguns exemplos de categorias de produtos e serviços complementares.

8.2.1.2 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 5% (cinco por cento).

Matriz de risco

8.3 A Matriz de Risco constitui parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, na forma do Anexo deste Contrato.

8.3.1 A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade tenha sido atribuída ao Contratante na Matriz de Risco, sem prejuízo da responsabilidade deste pelo cumprimento das obrigações elencadas na subcláusula 8.1.

8.3.2 A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste a ela atribuídos na Matriz de Risco, sem prejuízo da sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações elencadas na subcláusula 8.2.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 As disposições sobre a garantia da contratação estão disciplinadas no TR/Habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Constituem infrações administrativas para os fins deste Contrato, as condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, as sanções previstas no art. 156 da mesma norma, observados os arts. 48 e 49 da Lei nº 14.634/2023 e a disciplina constante no Decreto nº 23.113/2024.

10.3 No que concerne à multa, será observado o disposto no subitem 10.14.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, observado o disposto na Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011 (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.6 A aplicação das infrações administrativas será realizada em processo administrativo sancionatório, conforme



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

rito estabelecido nos arts. 51 e 52 da Lei nº 14.634/2023, com a observância das garantias da ampla defesa e do contraditório, na forma do Decreto nº 23.113/2024.

10.6.1 Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa (art. 50, §2º, da Lei nº 14.634/2023).

10.6.2 O valor da retenção provisória a que se refere a subcláusula anterior não poderá exceder o limite máximo estabelecido no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 50, §3º, da Lei nº 14.634/2023).

10.7 A apuração de infrações sujeitas exclusivamente à sanção de advertência ou de multa, isoladas ou cumuladas entre si, será realizada em processo sancionatório simplificado (art. 51 da Lei nº 14.634/2023).

10.7.1 Precederá a abertura do processo sancionatório simplificado a intimação do interessado a fim de que tenha ciência da imputação, observada a disciplina do art. 28 do Decreto nº 23.113/2024.

10.7.1.1 O ato de intimação deverá conter a descrição dos fatos ilícitos imputados, o enquadramento jurídico, a sanção aplicável e, no caso de multa, o respectivo cálculo.

10.7.1.2 Acompanhará o ato de intimação o termo de anuência que poderá ser firmado pelo interessado, caso manifeste a concordância com a imputação e com a sanção aplicável.

10.7.1.3 Assinado o termo de anuência no prazo assinalado, será promovida a aplicação da sanção cabível, procedendo-se aos devidos registros, encerrando-se o procedimento.

10.7.1.3.1 No caso de multa, o procedimento será encerrado após o seu efetivo recolhimento.

10.7.1.4 Caso o interessado não manifeste a concordância expressa com os termos da imputação, será promovida a abertura do processo sancionatório simplificado.

10.8. A apuração de conduta infrativa sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será realizada em processo de responsabilização (art. 52 da Lei nº 14.634/2023).

10.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser atenuadas ou comutadas mediante a celebração de Termo de Transação Administrativa (TTA), observados os requisitos e condições estabelecidos em Regulamento específico (art. 55 do Decreto nº 23.113/2024).

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 47, §3º, da Lei nº 14.634/2023).

10.11 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei e neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial (art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 57 da Lei nº 14.634/2023).

10.11.1 Com a desconsideração da personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada.

10.11.2 Em todos os casos de desconsideração da personalidade jurídica deverão ser observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 55, §1º, da Lei nº 14.634/2023).

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme art. 60 da Lei nº 14.634/2023 e a disciplina prevista no Decreto nº 23.113/2024.

10.14 A sanção de multa observará as seguintes disposições:

10.14.1 Multa Compensatória

10.14.1.1 A multa compensatória, em caso de descumprimento total da **obrigação principal**, incidente sobre o valor global do contrato, será de: 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) (art. 8º,



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

caput, e §1º do Decreto nº 23.313/2024).

10.14.1.1.1 Caso o cumprimento da **obrigação principal**, uma vez iniciado, seja descontinuado, a multa compensatória incidirá sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado (art. 8º, §2º do Decreto nº 23.313/2024).

10.14.1.2 A multa compensatória, no caso de descumprimento de **obrigação acessória**, incidente sobre o valor do contrato, será de: 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) (art. 8º, §3º, do Decreto nº 23.313/2024).

10.14.2 Multa Moratória

10.14.2.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

10.14.2.2 No caso de **obrigação principal**, a multa de mora diária, incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada de seu custo, será de: 0,1% (um décimo por cento) a 1% (um por cento) (art. 9º, §1º, do Decreto nº 23.313/2024).

10.14.2.3 No caso de **obrigação acessória**, a multa de mora diária, incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada de seu custo, será de: 0,1% (um décimo por cento) a 1% (um por cento).

10.14.2.4 O atraso injustificado do prazo fixado para **apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual** ensejará a aplicação de multa moratória diária de 0,1% (um décimo por cento) a 1% (um por cento), incidente sobre o valor da garantia contratual (art. 9º, §2º, do Decreto nº 23.313/2024).

10.14.2.4.1 A multa moratória não poderá superar o valor da própria garantia contratual.

10.14.2.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 9º, §3º, do Decreto nº 23.313/2024).

10.14.2.6 Se o cálculo da multa moratória atingir o patamar correspondente ao valor máximo da multa compensatória, além da conversão em compensatória e aplicação das demais sanções previstas em lei, o recebimento do objeto deverá ser recusado, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada (art. 9º, §4º, do Decreto nº 23.313/2024).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.

11.1.1 O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.1.1.1 Na hipótese de que trata a subcláusula 11.1.1, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, condicionada à intimação da Contratada sobre a não continuidade do pacto com, no mínimo, 2 (dois) meses de antecedência da referida data (art. 106, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.1.1.1.1 Caso a intimação de que trata a subcláusula 11.1.1.1 ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário do Contrato, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (arts. 138, inc. I, e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021);

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021);

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.2.2. A alteração social, da finalidade ou da estrutura da empresa Contratada não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato (art. 137, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.2.2.1. Se a alteração de que trata a subcláusula 11.2.2 implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.2.3. O Contrato será extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

11.3 O termo de extinção, sempre-que possível, será precedido de:

- balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- indenizações e multas.

11.4 A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, observada a Cláusula Sétima deste Contrato, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas para o pagamento do presente Contrato correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada (art. 92, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
Região/planejamento	Natureza da despesa	Subelemento da Despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais se regerão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, de até 50% (cinquenta por cento), no caso de reforma de edifício ou de equipamento (art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.3 As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação (art. 126 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.4 Caso o Contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos na subcláusula 13.2 (art. 127 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.5 Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se a Contratada já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados (art. 129 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.6 Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos da Contratada, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial (art. 130 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.7 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados (art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.8 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do Contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da Contratada em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária (art. 128 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.9 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do órgão de assessoramento jurídico do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.10. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

(PNCSP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

15.1. Fica pactuado que os atos de comunicação processual com a Contratada poderão ser realizados por meio eletrônico, na forma da Lei nº 12.209/2011 e do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

15.1.1. A Contratada deverá manter atualizado o endereço eletrônico cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para efeito do recebimento de notificação e intimação de atos processuais, conforme Decreto nº 17.983, de 24 de outubro de 2017, devendo atender às convocações da Administração para a prática de atos nos prazos indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1 As partes se comprometem a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como regras e regulamentos que lhe forem aplicáveis e que tenham por objeto os dados pessoais tratados no âmbito do objeto contratado.

16.2 A Contratada deverá utilizar os dados pessoais recebidos em função do objeto do Contrato somente para a finalidade pactuada, não podendo, em caso algum, utilizar esses dados pessoais para finalidade distinta, sob pena de extinção imediata da contratação.

16.3 A Contratada se obriga a não armazenar, arquivar, reproduzir, transmitir, distribuir, transferir ou de qualquer forma compartilhar os dados pessoais disponibilizados pelo Contratante com terceiros, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

16.4 Em caso de incidente de vazamento de dados pessoais, a Contratada deverá enviar comunicação ao Contratante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado a partir da ciência do vazamento, contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) data e hora do incidente; b) data e hora da ciência pela Contratada; c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; d) relação de titulares afetados pelo incidente; e) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para sanar e mitigar o incidente, bem como para reparar eventuais danos e evitar novos incidentes.

16.5 O Contratante deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

16.6 A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres desta Cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.7 Encerrado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.8 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações sobre os dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.9 Em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula, a Contratada ficará sujeita à integral responsabilização, inclusive por perdas e danos, aplicação das sanções cabíveis e da extinção do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Constatada irregularidade no procedimento licitatório, de contratação direta ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do Contrato observará o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato.

17.3 Os casos omissos serão dirimidos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei nº 14.634/2023 e demais normas aplicáveis.

17.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, será observado o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 67 da Lei nº 14.634/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento que não puderem ser dirimidas por quaisquer dos meios alternativos de resolução de controvérsias de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

Salvador- Ba, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do Contratante

Representante legal da Contratada



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO IV
MODELO DE PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório/contratação direta, que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, prestou serviço de xxxxxxxxxxxxxxxx, atendendo integralmente as especificações contratadas, inexistindo, até a presente data, registros negativos que comprometam a prestação.

Especificação	Quantitativo	Prazo de execução

Salvador ____ de _____ de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO V

**MODELO DE PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO, INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO**

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE

Declaro, em observância ao art. 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de prova de qualificação técnica, que disporei do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados, conforme relação abaixo, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, estando ciente de que a declaração falsa caracteriza a infração prevista no art. 155, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pessoal Técnico	Qualificação

Salvador ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

Instalações, Aparelhamento (Máquinas/Equipamentos)	Quantidade



SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO VI
MODELO DE PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, SEM EXIGÊNCIA DE VISTORIA

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

Em cumprimento à exigência do TR/HABILITAÇÃO, declaramos, para os fins do inc. VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, termos tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Salvador _____ de _____ de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA