



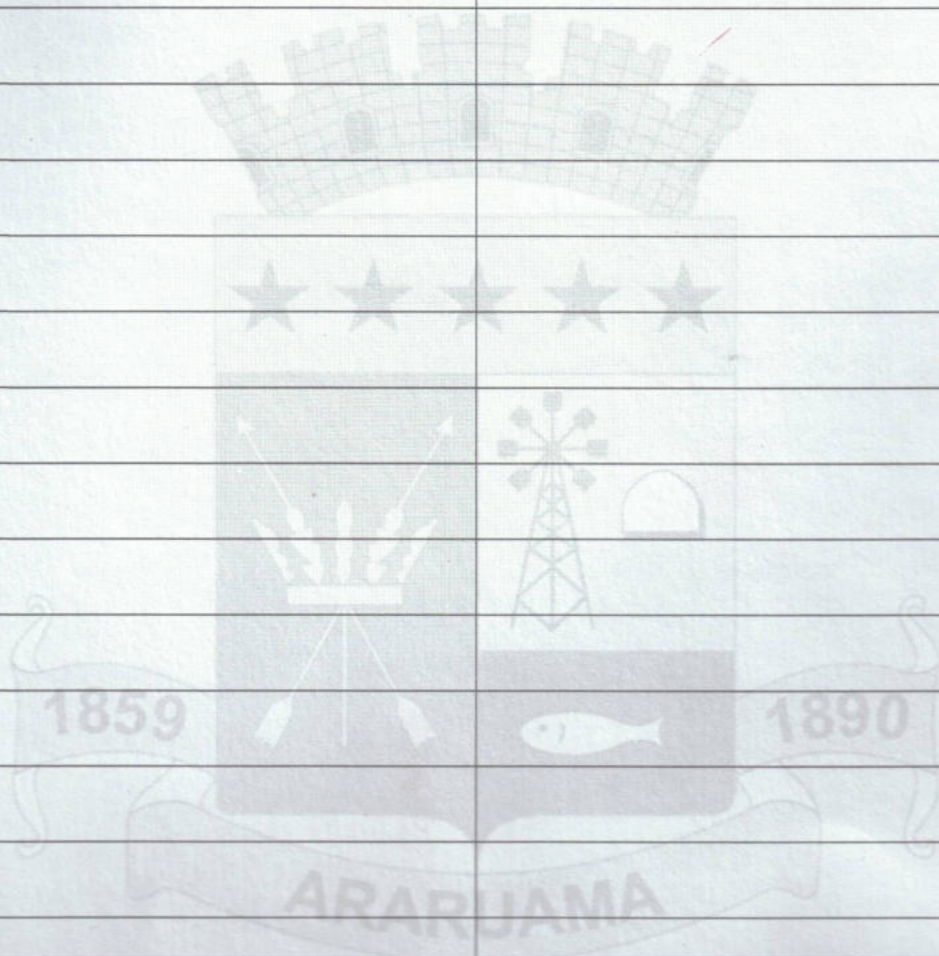
Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA

PROTOCOLO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
PROTOCOLO MUNICIPAL
Nº:19525 /9 / 2026
DATA: 14/09/2026- 12:23:25
ASSUNTO: REQUERIMENTO
REQ: COMLI
SENHA: H33J91H

comli



Memorando/CPL/nº 142/2026

Araruama, 14 de setembro de 2026.

AO PROTOCOLO

Assunto: Solicitação de autuação de Processo Administrativo – Retirada de

Invólucro Padronizado – Concorrência Presencial nº 001/2026

Senhor(a) Responsável,

Encaminha-se, em anexo, solicitação apresentada pelo Sr. Márcio Reis Louseiro, recebida por meio do endereço eletrônico institucional do Setor de Licitações, referente ao agendamento para retirada do Invólucro nº 1 – Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, relativo à Concorrência Presencial nº 001/2026, Processo Administrativo nº 28.546/2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
PROCESSO SOB Nº 19525

FLS. Nº 02

E. 14 / 09 / 2026

[Assinatura]
Assinatura / Carimbo

Conforme consta do requerimento encaminhado, o interessado solicita a retirada do referido invólucro no dia 17 de setembro de 2026, às 16h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Araruama.

Diante do exposto, solicita-se a autuação de Processo Administrativo específico, tendo como documento inaugural a solicitação anexa, para fins de registro, controle e adoção das providências administrativas pertinentes.

Após a devida autuação, solicita-se que os autos sejam encaminhados ao Setor de Licitações, para prosseguimento e adoção das providências cabíveis.


CAIO BENITES RANGEL
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 19525
FLS. 03
RUBRICA: 

SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 001/2026



De Marcio Reis Louseiro <marcio.louseiro@fsbcomunicacao.com.br>
Para <licitacao@araruama.rj.gov.br>
Data 2026-09-09 18:17

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 001/2026

Objeto: Contratação de 1 (uma) empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital.

Prezados, boa tarde!

Venho por meio deste, solicitar agendamento para retirada do invólucro da Via não identificada referente a licitação supracitada, para o dia e horário abaixo:

Data: 17/09/2026

Hora: 16h 30min

Local: Sede da Prefeitura de Araruama Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama - RJ

Favor confirmar agendamento.

Márcio Reis Louseiro
Licitações e Operações Públicas

Cel. 61 99358-0354

fsb.



PROCESSO Nº 19525
FLS. 04
RUBRICA:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Araruama
Divisão de Protocolo

FOLHA DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Nº do Processo: 19525

Número de Folhas 05

A/AO combi

Encaminhamos para apreciação e/ou providências.

Araruama 14 / 09 / 2026.

Assinatura do Funcionário

REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 001/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 28546/2025

À ASCOM,

Trata-se de solicitação apresentada pelo Sr. Márcio Reis Louseiro, referente ao agendamento para retirada do Invólucro nº 1 – Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, relativo à Concorrência Presencial nº 001/2026, Processo Administrativo nº 28.546/2025.

Conforme consta do requerimento que instrui os presentes autos, o interessado solicitou que a retirada fosse agendada para o dia 17 de setembro de 2026, às 16h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Araruama, data e horário que deverão ser considerados por essa Assessoria por ocasião da adoção das providências necessárias ao agendamento.

Considerando que o instrumento convocatório estabelece que o Invólucro nº 1 deverá ser obrigatoriamente o invólucro padronizado fornecido pela Contratante, mediante solicitação formal e retirada na sede da Prefeitura de

Araruama, de segunda a sexta-feira, das 10h00min às 17h00min, encaminham-se os presentes autos à ASCOM, para ciência e adoção das providências necessárias ao agendamento e à disponibilização do referido invólucro ao interessado, considerando-se, para fins de agendamento, a data de 17 de setembro de 2026, às 16h30min, expressamente indicada no requerimento, observadas as disposições constantes do Edital e de seus anexos.

Ressalta-se, de forma expressa, que todos os interessados deverão receber invólucros rigorosamente padronizados, de modo a assegurar absoluta uniformidade material entre os envelopes disponibilizados.

Fica igualmente vedada a aposição, no próprio Invólucro nº 1, de qualquer identificação, marca, rubrica, sinal, etiqueta, numeração individualizadora ou qualquer outro elemento que, direta ou indiretamente, possa permitir a associação do invólucro ao interessado que o retirou, em estrita observância à exigência de preservação do anonimato da proposta técnica, conforme estabelecido no



instrumento convocatório.

O controle administrativo da retirada deverá ser realizado exclusivamente em documento apartado, no qual poderão constar, entre outras informações necessárias ao controle interno, o nome do interessado ou de seu representante, documento de identificação, data, horário e assinatura do responsável pelo recebimento, sendo expressamente vedado que tais informações sejam lançadas, carimbadas, etiquetadas ou de qualquer forma inseridas no próprio Invólucro nº 1.

Após o atendimento, deverá ser juntado aos presentes autos o respectivo registro de retirada, em documento apartado, e, em seguida, retornem os autos ao Setor de Licitações, para ciência e demais providências cabíveis.

Araruama, 14 de setembro de 2026.


CAIO BENITES RANGEL
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 001/2026

PROCESSO Nº 19525
FLS. 9

OBJETO

Contratação de 1 (uma) empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, consistindo na criação, desenvolvimento, gestão e convergência de conteúdos e mídias para disseminação, interação, acesso e troca de informações nos canais digitais da Prefeitura Municipal de Araruama.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 10.810.456,44

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/09/2026 às 10h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MELHOR TÉCNICA

MODO DE DISPUTA:
FECHADO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.531.762/0001-33, por meio da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO**, com endereço na Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos Municipais nº 009/2024, 010/2024, 011/2024 e 052/2024, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrevogavelmente:

1. PREÂMBULO:

1.1 EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

1.2 PROCESSO Nº 28546/2025

1.3 SECRETARIA REQUISITANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

1.4 Integram este Edital, para todos os fins de direito e independentemente de transcrição, todos os seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência, cujas disposições técnicas, metodológicas, operacionais, critérios de julgamento técnico, forma de execução, especificações e demais requisitos possuem caráter complementar e vinculante, obrigando igualmente a Administração e todos os licitantes.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a contratação de 1 (uma) empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, consistindo na criação, desenvolvimento, gestão e convergência de conteúdos e mídias para disseminação, interação, acesso e troca de informações nos canais digitais da Prefeitura Municipal de Araruama, nas condições, especificações técnicas, quantitativos, metodologia de execução, critérios de avaliação e demais exigências constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins de direito.

2.2 O critério de julgamento adotado será o **MELHOR TÉCNICA**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 A sessão pública do Concorrência Presencial será realizada nas seguintes condições:

Data da sessão: 18/09/2026

Horário: 10h00min

Critério de Julgamento: MELHOR TÉCNICA

Modo de Disputa: FECHADO

4. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas com o presente objeto serão asseguradas por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2026, pertinentes ao Orçamento Municipal.

4.2 Declara-se, por oportuno, que as despesas com a efetivação do objeto em tela possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a

Leide Diretrizes Orçamentárias.

4.3 O valor estimado da contratação será de **R\$ 10.810.456,44 (dez milhões oitocentos e dez mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).**

5. DA RETIRADA DO EDITAL:

5.1 As empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o Edital por meio eletrônico, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

6. DOS ESCLARECIMENTOS:

6.1 As solicitações de esclarecimentos ao edital anterior poderão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, das 09 às 17 horas, de segunda à sexta- feira, exceto feriados do Município de Araruama ou Nacionais ou através do seguinte email: licitacao@araruama.rj.gov.br.

6.2 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (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 Anexos.

6.3 Os pedidos de esclarecimentos também terão sua divulgação na internet, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

6.3.1 Às licitantes interessadas, cabem acessar assiduamente o referido endereço eletrônico para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1 Da condição de participação na Concorrência:

7.1.1 Poderão participar desta Concorrência os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

7.1.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

7.1.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.1.4 Como requisito para participação na CONCORRÊNCIA PRESENCIAL o Licitante deverá ofertar declaração afirmando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.1.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.1.6 Poderão participar desta CONCORRÊNCIA PRESENCIAL: Somente poderão participar desta

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação.

7.1.7 A participação é ampla concorrência para todos os portes de empresa.

7.1.8 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.2 Não poderão participar desta licitação:

7.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s).

7.2.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

7.2.3 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.

7.2.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.2.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.2.6 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 nº 14.133, de 2021.

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

7.2.8 Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

7.3 O impedimento de que trata o item 7.2.2 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.

7.4 A vedação de que trata o item 7.2.6 estende-se 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 A apresentação, identificação, forma de acondicionamento, conteúdo, ordem de entrega, inviolabilidade, critérios de sigilo, bem como todas as demais regras relativas aos envelopes que compõem a presente licitação observarão integralmente as disposições constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins de direito.

8.2 Os licitantes deverão apresentar os envelopes rigorosamente na forma, quantidade, identificação e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, sendo de sua exclusiva responsabilidade a observância das exigências ali previstas.

8.3 A inobservância das regras referentes à apresentação, identificação, lacração, conteúdo ou demais requisitos exigidos para os envelopes, conforme disciplinado no Anexo I – Termo de Referência, poderá ensejar a desclassificação da proposta, a inabilitação da licitante ou outra consequência prevista neste Edital, observado o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 A apresentação dos envelopes implicará plena ciência e aceitação, pela licitante, das regras procedimentais e técnicas estabelecidas neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência, presumindo-se que todos os documentos e informações neles exigidos foram previamente conhecidos pela licitante.

8.5 Na hipótese de divergência entre a forma de apresentação dos envelopes prevista em outro documento e aquela disciplinada no Anexo I – Termo de Referência, prevalecerão as disposições constantes deste Edital e, no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais da apresentação dos envelopes, aquelas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência. **PROCESSO Nº 19525**

9. DA SESSÃO PÚBLICA:

FLS. 11

9.1 A sessão pública será realizada na data, horário e local indicados neste Edital, sob a condução da Comissão Permanente de Licitação, observando-se as disposições da Lei **ASSINATURA/CP/LC/2021**, deste Edital e do Anexo I – Termo de Referência.

9.2 A sessão pública obedecerá ao rito procedimental previsto neste Edital, sendo observadas, quanto à ordem de apresentação, identificação, recebimento, abertura, análise e julgamento dos envelopes, as disposições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

9.3 Os atos praticados durante a sessão pública serão registrados em ata circunstanciada, a qual consignará, dentre outros elementos, os licitantes presentes, os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, as manifestações eventualmente formuladas pelos interessados, as decisões proferidas e os demais acontecimentos relevantes ocorridos durante o certame.

9.4 Durante a sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes apresentados.

9.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão pública sempre que entender necessário ao adequado exame das propostas técnicas, da documentação apresentada ou para realização de diligências, hipótese em que será designada nova data para sua continuidade, da qual todos os licitantes serão devidamente cientificados.

9.6 As decisões proferidas durante a sessão pública observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7 Todas as etapas da sessão pública observarão, no que couber, os procedimentos técnicos, operacionais e metodológicos previstos no Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins de direito.

9.8 A Comissão Permanente de Licitação poderá promover os ajustes procedimentais necessários ao regular desenvolvimento da sessão pública, desde que não impliquem violação aos princípios da isonomia,

da competitividade, do julgamento objetivo, da vinculação ao instrumento convocatório ou às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo toda decisão ser devidamente motivada e registrada em ata.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1 O julgamento da Proposta Técnica observará rigorosamente os critérios, metodologia, parâmetros de avaliação, quesitos, pontuação, pesos, fatores de ponderação, critérios de desclassificação, forma de atribuição das notas e demais procedimentos técnicos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins de direito.

10.2 A avaliação das Propostas Técnicas será realizada por Comissão Especial de Julgamento, designada pela Autoridade Competente, observadas as disposições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

10.3 Compete à Comissão Especial de Julgamento proceder exclusivamente à análise e avaliação das Propostas Técnicas, atribuindo as respectivas pontuações em estrita observância aos critérios objetivos previamente estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos no instrumento convocatório.

10.4 A Comissão Especial de Julgamento poderá solicitar esclarecimentos ou promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a análise das Propostas Técnicas, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta apresentada.

10.5 Concluída a avaliação técnica, a Comissão Especial de Julgamento elaborará relatório circunstanciado contendo as pontuações atribuídas e sua respectiva fundamentação, encaminhando-o à Comissão Permanente de Licitação para prosseguimento dos atos procedimentais previstos neste Edital.

10.6 Recebido o relatório da Comissão Especial de Julgamento, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado da avaliação das Propostas Técnicas, observando os procedimentos previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Anexo I – Termo de Referência.

10.7 A Comissão Permanente de Licitação não poderá alterar, revisar ou substituir as notas atribuídas pela Comissão Especial de Julgamento, competindo-lhe apenas a condução dos atos procedimentais subsequentes, ressalvada a correção de erro material ou o cumprimento de decisão administrativa ou judicial regularmente proferida.

10.8 Encerrada a fase de julgamento da Proposta Técnica e observadas as etapas recursais cabíveis, serão adotados os procedimentos subsequentes previstos neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

11. DA IDENTIFICAÇÃO DOS AUTORES:

11.1 Concluída a avaliação das Propostas Técnicas e observadas as etapas procedimentais previstas no Anexo I – Termo de Referência, a Comissão Permanente de Licitação procederá, em sessão pública, à identificação dos respectivos autores das propostas técnicas, observando rigorosamente os procedimentos estabelecidos neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

11.2 A identificação dos autores das Propostas Técnicas somente ocorrerá após a conclusão da fase de avaliação técnica, preservando-se, até esse momento, o sigilo necessário à garantia da impessoalidade e do julgamento objetivo.

11.3 Os procedimentos relativos à abertura dos invólucros de identificação, conferência da documentação, vinculação entre as propostas técnicas e seus respectivos autores, bem como as demais formalidades pertinentes à identificação das licitantes, observarão integralmente as disposições

constantes do Anexo I – Termo de Referência.

11.4 Encerrada a fase de identificação dos autores, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento às etapas subsequentes do certame, observando o rito procedimental previsto neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

11.5 A identificação antecipada da autoria das Propostas Técnicas, quando decorrente de conduta imputável à licitante e capaz de comprometer o julgamento objetivo ou a impessoalidade da avaliação, sujeitará a proponente às consequências previstas neste Edital, no Anexo I – Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

PROCESSO Nº 19525FLS. 12

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

12.1 A Proposta de Preços será apresentada exclusivamente pelas licitantes classificadas na etapa de julgamento das Propostas Técnicas, observando-se rigorosamente a forma e o conteúdo, os critérios de elaboração e as demais exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins de direito.

12.2 A abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços ocorrerá em sessão pública, após a conclusão da fase de julgamento técnico e da identificação dos respectivos autores, observados os procedimentos previstos neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

12.3 As Propostas de Preços serão examinadas quanto à sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência, podendo ser promovidas diligências para esclarecimento ou complementação de informações, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 A Comissão Permanente de Licitação verificará a conformidade das Propostas de Preços com os parâmetros estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, especialmente quanto à observância dos preços máximos admitidos, dos descontos ofertados, da exequibilidade, da compatibilidade com o objeto da contratação e das demais exigências previstas no instrumento convocatório.

12.5 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que deixarem de atender às exigências estabelecidas neste Edital ou no Anexo I – Termo de Referência, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA NEGOCIAÇÃO:

13.1 Encerradas as fases de julgamento da Proposta Técnica, identificação dos autores e análise da Proposta de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover negociação com a licitante classificada em primeiro lugar, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observado o disposto no art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 A negociação poderá abranger aspectos econômicos da proposta, desde que não implique alteração do objeto, modificação das condições essenciais da contratação, afronta ao julgamento técnico realizado ou violação aos princípios da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

13.3 Na hipótese de a licitante classificada em primeiro lugar não vir a ser contratada, por qualquer dos motivos previstos neste Edital ou na Lei Federal nº 14.133/2021, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover negociação com as licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

13.4 Todas as tratativas, propostas, contrapropostas e resultados da negociação serão formalmente

registrados em ata, assegurando-se a transparência e a motivação dos atos praticados.

13.5 Concluída a negociação, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento às etapas subsequentes do procedimento licitatório, observadas as disposições deste Edital, do Anexo I – Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA HABILITAÇÃO:

14.1 A habilitação da licitante classificada em primeiro lugar será processada após a conclusão das fases de julgamento da Proposta Técnica, identificação dos autores, análise da Proposta de Preços e negociação, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e do Anexo I – Termo de Referência.

14.2 Os documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnico-profissional e técnico-operacional são aqueles previstos no Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins de direito.

14.3 A Comissão Permanente de Licitação examinará a documentação apresentada, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de habilitação.

14.4 Na análise dos documentos de habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica ou a comprovação das condições de habilitação existentes à época da apresentação, mediante decisão fundamentada, registrada em ata, atribuindo-se eficácia para fins de habilitação, em conformidade com o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6 Verificado o não atendimento das exigências de habilitação, a licitante será inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e o procedimento previsto neste Edital.

14.7 Todos os documentos de habilitação deverão observar as condições, requisitos, prazos de validade e demais exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

14.8 A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consultas eletrônicas aos cadastros oficiais, sistemas públicos e bancos de dados governamentais destinados à verificação das condições de habilitação das licitantes, observada a legislação aplicável.

14.9 A habilitação observará os princípios do formalismo moderado, da busca da proposta mais vantajosa, da competitividade, da razoabilidade e do julgamento objetivo, sem prejuízo da observância da vinculação ao instrumento convocatório.

15. DOS RECURSOS:

15.1 Dos atos praticados no curso do procedimento licitatório caberá recurso administrativo, observado o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2 Ao término de cada fase passível de impugnação, a Comissão Permanente de Licitação indagará aos licitantes presentes acerca da intenção de recorrer, devendo eventual manifestação ser imediata, motivada e registrada em ata, sob pena de preclusão, observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº

PROCESSO Nº 19525

14.133/2021.

FLS. 13

15.3 Manifestada a intenção de recorrer, o recorrente terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais.

ASSINATURA/CARIMBO

15.4 Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado do término do prazo do recorrente.

15.5 As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas na forma prevista neste Edital ou encaminhadas pelos meios eletrônicos oficialmente disponibilizados pela Administração.

15.6 O recurso terá efeito suspensivo apenas em relação ao ato ou à fase objeto da irresignação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7 Recebidas as razões recursais, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à Autoridade Competente para julgamento.

15.8 O acolhimento do recurso importará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9 As decisões relativas aos recursos administrativos serão devidamente motivadas e divulgadas aos licitantes, passando a integrar os autos do procedimento licitatório.

15.10 A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará decadência do direito ao recurso, facultando à Administração dar prosseguimento às etapas subsequentes do certame.

15.11 Os recursos administrativos não serão conhecidos quando interpostos fora do prazo legal, por parte ilegítima, desacompanhados da necessária motivação ou em desacordo com os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

15.12 A interposição de recurso não impedirá o prosseguimento regular do procedimento licitatório quanto aos atos ou fases que não dependam diretamente da matéria impugnada, observado o efeito suspensivo previsto na legislação aplicável.

15.13 As razões recursais e as respectivas contrarrazões poderão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e municipais, ou encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@araruama.rj.gov.br, dentro dos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

15.13.1 Para fins de tempestividade, será considerada como data de protocolo a do efetivo recebimento das razões recursais ou das contrarrazões pela Administração, competindo ao recorrente comprovar o seu encaminhamento dentro do prazo legal, quando utilizadas as vias eletrônicas.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 As impugnações deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e municipais, ou encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@araruama.rj.gov.br.

16.3 Caberá à Comissão Permanente de Licitação receber e instruir o pedido de impugnação, podendo

requisitar subsídios técnicos ou jurídicos aos setores competentes responsáveis pela elaboração do Edital e de seus anexos.

16.4 A resposta à impugnação será divulgada no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5 O acolhimento da impugnação implicará a adoção das providências necessárias à correção do instrumento convocatório, inclusive, quando for o caso, à republicação do Edital e à reabertura dos prazos legalmente exigidos.

16.6 A apresentação de impugnação não impedirá o regular prosseguimento do procedimento licitatório, salvo quando seu acolhimento resultar em alteração do Edital que exija a redesignação da data da sessão pública ou outra providência determinada pela legislação aplicável.

16.7 As decisões relativas às impugnações integrarão os autos do processo administrativo e serão disponibilizadas aos interessados pelos mesmos meios utilizados para divulgação do Edital.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1 Encerradas todas as fases do procedimento licitatório, inclusive a fase recursal, e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto da licitação será adjudicado à licitante vencedora e o procedimento será encaminhado à Autoridade Competente para homologação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 A adjudicação e a homologação do procedimento licitatório compete exclusivamente à Autoridade Competente, que poderá, mediante decisão devidamente motivada:

- I. homologar a licitação;
- II. revogar a licitação, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado;
- III. anular a licitação, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, observado o devido processo legal.

17.3 A homologação não gera direito adquirido à contratação, permanecendo condicionada à manutenção das condições que ensejaram a habilitação da licitante vencedora e à existência de interesse público na celebração do contrato.

17.4 Os atos de adjudicação e homologação serão formalizados nos autos do processo administrativo e divulgados pelos meios oficiais de publicidade adotados pela Administração.

17.5 A Administração poderá revogar ou anular a presente licitação nas hipóteses previstas nos arts. 71 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

18. DO TERMO DE CONTRATO:

18.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

18.2 As informações referentes à elaboração, formalização e gestão do Contrato encontram-se integralmente descritas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos do art. 18, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

18.3 O Termo de Referência detalha as condições de vigência, prorrogação, critérios de utilização,

obrigações das partes e demais aspectos operacionais relacionados ao Contrato decorrente deste certame.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

20.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1.1 As obrigações e responsabilidades da contratada encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

20.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.2.1 As obrigações e responsabilidades da contratante encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

21. DO PAGAMENTO:

21.1 As condições de pagamento aplicáveis à presente contratação estão integralmente descritas no Termo de Referência, documento que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.2 O Termo de Referência estabelece os critérios, prazos, forma e periodicidade de pagamento, bem como os procedimentos de medição, atesto e liquidação das despesas, observadas as disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

22.1 As sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais encontram-se estabelecidas no Termo de Referência, o qual integra este Edital como anexo vinculante e deverá ser observado para todos os efeitos legais, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1 A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

23.2 Integram este Edital, para todos os fins de direito, os seus Anexos, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições deste Edital e, quanto às especificações técnicas, operacionais, metodológicas, critérios de avaliação e demais requisitos do objeto, aquelas constantes do **Anexo I - Termo de Referência**.

23.3 É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Competente, em qualquer fase do procedimento licitatório, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

23.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação e, quando necessário, pela Autoridade Competente, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação

municipal aplicável, nos princípios gerais do Direito Administrativo, na jurisprudência dos Tribunais de Contas e nas demais normas pertinentes.

23.5 A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.6 A nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do contrato dele decorrente, ressalvadas as hipóteses e os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.7 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e do interesse público, desde que não comprometam a legalidade, a isonomia, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo e a segurança jurídica.

23.8 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do certame.

23.9 A Administração não se responsabiliza por quaisquer custos, despesas ou prejuízos suportados pelas licitantes em razão da participação nesta licitação, inclusive aqueles decorrentes da elaboração de propostas, realização de visitas técnicas, obtenção de documentos ou comparecimento às sessões públicas.

23.10 As comunicações, decisões, avisos, esclarecimentos, impugnações, recursos e demais atos relativos a esta licitação serão divulgados pelos meios oficiais adotados pela Administração, sem prejuízo das demais formas de comunicação previstas neste Edital.

23.11 Os prazos previstos neste Edital serão contados na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, considerando-se apenas os dias úteis, salvo disposição legal ou editalícia em contrário.

23.12 A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital não importará novação, renúncia de direito ou alteração das condições estabelecidas, permanecendo íntegros todos os direitos da Administração.

23.13 Os licitantes respondem pela veracidade, autenticidade, integridade e legitimidade de todos os documentos e informações apresentados em qualquer fase da licitação, sujeitando-se às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, bem como às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.14 Fica eleito o foro da Comarca de Araruama/RJ para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste procedimento licitatório que não possam ser solucionadas na esfera administrativa, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.15 As especificações técnicas, operacionais, metodológicas, critérios de avaliação, forma de execução, requisitos de habilitação técnica e demais aspectos relacionados ao objeto observarão, subsidiariamente e no que couber, as disposições constantes do Anexo I – Termo de Referência, o qual integra este Edital para todos os fins de direito.

23.16 A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital não importará novação, renúncia de direito ou alteração das condições estabelecidas, permanecendo íntegros todos os direitos da Administração.

23.17 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos

apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo civil, administrativa e penalmente pela veracidade de seu conteúdo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação correlata.

23.18 As especificações técnicas, operacionais, metodológicas, critérios de avaliação, requisitos de habilitação técnica, forma de apresentação dos envelopes, condições de execução do objeto e demais aspectos relacionados à contratação observarão, subsidiariamente e no que couber, as disposições constantes do Anexo I – Termo de Referência, o qual integra este Edital para todos os fins de direito.

23.19 Integram este Edital os seguintes Anexos:

23.19.1 ANEXO I – Termo de Referência;

23.19.2 ANEXO II – Diretrizes para apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas;

23.19.3 ANEXO III – Minuta de Contrato;

23.19.4 ANEXO IV – Diretrizes para apresentação da Proposta de Preços;

23.19.5 ANEXO V – modelo de Proposta de Preços;

23.19.6 ANEXO VI – BRIEFING

PROCESSO Nº 19525
FLS. 15
ASSINATURA/CARIMBO

Araruama, 29 de julho de 2026.

CRISTIANE MEIRELES LOPES

CHEFE DE GABINETE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de 1 (uma) empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, consistindo na criação, desenvolvimento, gestão e convergência de conteúdos e mídias para disseminação, interação, acesso e troca de informações nos canais digitais da Prefeitura Municipal de Araruama.

1.2. A contratação abrange os seguintes eixos de atuação:

- a) Prospecção, planejamento estratégico, desenvolvimento e implementação de soluções de comunicação digital;
- b) Moderação de conteúdo e gerenciamento de perfis em redes sociais, incluindo análise de sentimentos e desenvolvimento de propostas estratégicas baseadas em inteligência de dados;
- c) Criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação digital; e
- d) Desenvolvimento e implementação de formas inovadoras de comunicação digital, em consonância com novas tecnologias, destinadas a expandir os efeitos das ações de comunicação.

1.3. A contratação visa atender ao princípio constitucional da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação que buscam difundir as políticas públicas, informar e orientar a população residente e flutuante, e posicionar as iniciativas e serviços da gestão municipal.

1.4. O planejamento estratégico proposto pela futura contratada deverá, obrigatoriamente, prever indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados (performance).

1.5. Os serviços previstos não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital da CONTRATANTE.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração e mediante acordo entre as partes, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL	01	R\$10.810.456,44	R\$10.810.456,44
				TOTAL R\$ 10.810.456,44

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O Município de Araruama, localizado na Região dos Lagos do Rio de Janeiro, é um dos principais polos turísticos do estado e apresenta um dos maiores índices de crescimento populacional e econômico do interior fluminense. Com uma população residente que ultrapassa 135.000 habitantes e uma população

flutuante (turistas) que multiplica esse número em períodos de alta temporada, a Prefeitura de Araruama enfrenta um desafio de comunicação complexo e de alta demanda.

2.2. Em um contexto de rápida transformação digital e crescente demanda por transparência e agilidade nos serviços públicos, a Prefeitura de Araruama deve assegurar uma comunicação digital estratégica. É crucial utilizar ferramentas e canais digitais para aproximar a gestão municipal, seus serviços e suas ações da população residente e também dos visitantes.

2.3. Compete à estrutura de comunicação da Prefeitura planejar, coordenar e executar a política de comunicação social do Município. Atualmente, Araruama necessita promover e divulgar as entregas de diversos programas e ações que impactam diretamente a vida do cidadão, tais como:

- Infraestrutura e Urbanismo: Programas como o "Orla em Orla", projetos de macrodrenagem, pavimentação e revitalização de espaços públicos.
- Saúde: Divulgação dos serviços do Hospital Municipal, UPAs e Centros de Saúde, além de campanhas de vacinação e prevenção.
- Turismo e Eventos: Promoção de grandes eventos que movimentam a economia local (como o "Araruama Verão", a Expo Araruama) e o fomento do turismo na Lagoa.
- Programas Sociais: Ações como o "Café do Trabalhador", "Casa de Artes e Ofícios" e outros programas de assistência e capacitação.
- Educação: Informação sobre matrículas, reformas de escolas e programas educacionais.

PROCESSO Nº 19525

Fls. 76

2.4. Além da divulgação de informações, o planejamento de políticas comunicacionais garante a veiculação clara e objetiva de ações governamentais e a interação contínua com a sociedade. Assim, garante que o público compreenda as iniciativas e possa participar ativamente.

2.5. Para tanto, a Prefeitura centralizará seus esforços no planejamento, desenvolvimento e na produção de conteúdo relevante, bem como na adoção de canais digitais modernos e eficientes. Em virtude da crescente importância das plataformas digitais, a gestão municipal adaptará suas estratégias a novos formatos e linguagens (redes sociais, portais, aplicativos) para divulgar atos públicos de forma ágil e promover uma gestão interativa.

2.6. Destaca-se que as demandas dos meios de comunicação e da população se fazem de forma democrática, autêntica e, por muitas vezes, intempestiva e imediata. Essa modalidade de comunicação é muito sensível e dinâmica, necessitando de assessoramento profissional constante dada a natureza intelectual do objeto.

2.7. É imprescindível que a comunicação digital seja desenvolvida por empresas especialistas que tenham a capacidade de acompanhar as mudanças tecnológicas e comportamentais. Considerando que mais de 80% da população brasileira tem acesso à internet (Cetic.br), a demanda por informações claras e precisas, aliada à necessidade de responder rapidamente às expectativas da sociedade, reforça a importância da contratação de serviços especializados.

2.8. Isso assegura que a comunicação oficial seja eficiente, alcance amplos públicos (residentes e turistas) e promova uma relação transparente e participativa entre as ações da Prefeitura e a população.

2.9. Pela natureza inovadora do segmento, a lista de serviços não se exaure, abrangendo atividades como curadoria, planejamento, gerenciamento de conteúdo, monitoramento de redes, análise de performance, produção de textos, áudios, imagens estáticas e dinâmicas (vídeos, animações), entre outras.

2.10. Portanto, para atender às demandas de Araruama, a contratação de empresa qualificada torna-se uma necessidade estratégica para proporcionar a continuidade e o aperfeiçoamento das ações de comunicação digital, consolidando um canal aberto e eficiente entre a Prefeitura e a sociedade.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1. A comunicação pública pode assumir diversas formas. A ferramenta digital é definida como a ação de comunicação que consiste na criação e na convergência de conteúdos e mídias, para a disseminação, interação, acesso e troca de informações na internet.

Para a presente contratação, será adotada a modalidade Concorrência, com o critério de julgamento por "melhor técnica".

A natureza singular do serviço de comunicação digital demanda uma expertise técnica tão especializada que justifica a escolha exclusiva pela melhor técnica, sem considerar o preço como fator decisivo inicial.

O Acórdão do TCU 6227/2016 - Segunda Câmara (e o Informativo TCU nº 288) esclarece que o tipo "melhor técnica" é regular para este objeto, reforçando a predominância do caráter intelectual e criativo na execução dos serviços.

A predominância do caráter intelectual e criativo afasta o enquadramento destes como "serviços comuns" (próprios do Pregão) e possibilita a adoção de licitação do tipo "melhor técnica".

Conforme ensina MARÇAL JUSTEN FILHO:

"Pode afirmar-se que a licitação de menor preço é cabível quando o interesse sob tutela do Estado pode ser satisfeito por um produto qualquer, desde que preenchidos requisitos mínimos [...]. Já as licitações de técnica são adequadas quando o interesse estatal apenas puder ser atendido por objetos que apresentem a melhor qualidade técnica possível...".

O TCU (Acórdão 2172/2008 - Plenário) define serviços de natureza intelectual como "aqueles em que a arte e a racionalidade humana sejam essenciais para a sua satisfatória execução", e reitera que estes "devem ser licitados com a adoção dos tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço".

Diante da natureza complexa e intelectual das atividades de comunicação digital, a Prefeitura de Araruama está segura de que o critério "melhor técnica" é o mais adequado.

Numa licitação de tipo "melhor técnica", não se ignora o preço. Ao contrário: busca-se contratar serviços de qualidade superior e, simultaneamente, estabelece-se um valor máximo de contratação de cada item com base em extensa cotação de mercado. As propostas de preço das licitantes apresentarão descontos sobre os preços máximos pré-estabelecidos, o que caracteriza clara vantagem para a Administração.

Numa contratação de "menor preço", não haveria como avaliar itens como capacidade, expertise, experiência, métodos, uso de estratégias e de tecnologias modernas de comunicação.

A decisão de não utilizar o critério combinado de "técnica e preço" foi tomada após avaliação minuciosa, visando atender ao interesse público da forma mais efetiva possível.

3.2. - DA PROPOSTA:

3.2.1. A Proposta Técnica deverá ser acondicionada em **3 (três) invólucros distintos**: Invólucro nº 1, Invólucro nº 2 e Invólucro nº 3.

3.2.2. Invólucro nº 1: Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada

a) Deverá conter o "Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada", conforme Apêndice II em Anexo.

- b) Este invólucro será, obrigatoriamente, o invólucro padronizado fornecido pela CONTRATANTE.
- c) O invólucro padronizado deverá ser solicitado formalmente e retirado na sede da Prefeitura de Araruama, de segunda a sexta-feira, das 10:00h às 17:00h.
- d) O Invólucro nº 1 deverá ser entregue SEM FECHAMENTO (aberto) e SEM QUALQUER RUBRICA, para preservar o sigilo da autoria.
- e) O Invólucro nº 1 NÃO PODERÁ conter nenhuma identificação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer elemento que possibilite a identificação da proponente, sob pena de desclassificação.

3.2.3. Invólucro nº 2: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada

- a) Deverá conter o "Plano de Comunicação Digital – Via Identificada", conforme Apêndice II em anexo.
- b) Este invólucro deverá ser providenciado pela proponente, estar fechado, lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação externa:

INVÓLUCRO Nº 2**PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL – VIA IDENTIFICADA****NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA PROPONENTE****CONCORRÊNCIA Nº xx/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**

PROCESSO Nº

19525

FLS.

17

ASSINATURA/CARIMBO

3.2.4. Invólucro nº 3: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções

- a) Deverá conter os documentos relativos aos quesitos "Capacidade de Atendimento" e "Relatos de Soluções de Comunicação Digital", conforme Apêndice II em anexo.
- b) Este invólucro deverá ser providenciado pela proponente, estar fechado, lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação externa:

INVÓLUCRO Nº 3**PROPOSTA TÉCNICA: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E RELATOS DE SOLUÇÕES****NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA PROPONENTE****CONCORRÊNCIA Nº xx/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA****3.3. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS:****3.3.1. Invólucro nº 4: Proposta de Preços**

- a) Deverá conter a Proposta de Preços da proponente.
- b) Este invólucro deverá ser providenciado pela proponente, estar fechado, lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação externa:

INVÓLUCRO Nº 4**PROPOSTA DE PREÇOS****NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA PROPONENTE****CONCORRÊNCIA Nº xx/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**

3.3.2. As orientações para a apresentação da Proposta de Preços estão estabelecidas no Apêndice IV e no Apêndice V (Modelo) em anexo a este Termo de Referência.

3.4. – DO PARÂMETRO OBJETIVO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS:

3.4.1. O julgamento será por "melhor técnica". Os critérios de pontuação e os pesos de cada quesito (ex: Plano de Comunicação, Capacidade de Atendimento, Relatos de Soluções) serão detalhados no Anexo III do Termo de Referência.

3.4.2. O fornecedor será selecionado mediante licitação, na modalidade Concorrência, sob a forma presencial, em caráter excepcional, na forma do art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pela Melhor Técnica, pelas razões expostas no item 3.4.2.1 deste Termo de Referência.

3.4.2.1. A presente licitação será realizada sob a forma presencial, em caráter excepcional, nos termos do art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as peculiaridades inerentes ao critério de julgamento por Melhor Técnica.

A adoção da sessão presencial mostra-se a solução mais adequada para assegurar a regular condução das diversas etapas do julgamento técnico, especialmente quanto ao recebimento, identificação, guarda, abertura e análise dos invólucros contendo a documentação técnica e as propostas, preservando-se o sigilo da autoria das propostas técnicas até o momento processualmente adequado, a transparência dos atos praticados, o acompanhamento pelos licitantes e o adequado funcionamento da Comissão Especial de Julgamento.

Além disso, a realização presencial facilita a conferência material da documentação física, o controle da cadeia de custódia dos invólucros e a realização das sessões públicas de abertura, contribuindo para a segurança jurídica, a publicidade dos atos administrativos e a observância dos princípios da isonomia, da transparência e do julgamento objetivo.

3.4.3. As orientações detalhadas para a elaboração da Proposta Técnica e os critérios de pontuação e julgamento estão estabelecidos no Apêndice II em anexo a este Termo de Referência.

O modo de disputa adotado será o fechado, nos termos do art. 56, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da adoção do critério de julgamento pela Melhor Técnica.

A escolha do modo de disputa fechado mostra-se adequada às características da presente contratação, uma vez que possibilita a apresentação simultânea das propostas técnicas pelos licitantes, preservando seu sigilo até a abertura oficial dos invólucros, evitando influência entre concorrentes e assegurando igualdade de condições durante o julgamento.

A sistemática adotada garante maior objetividade na avaliação técnica, reforça a imparcialidade da Comissão Especial de Julgamento e preserva os princípios da isonomia, da transparência, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo compatível com a natureza predominantemente intelectual dos serviços de comunicação digital objeto desta contratação.

4. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

4.1. Da Responsabilidade Integral da Contratada: O atendimento às necessidades tecnológicas descritas neste Termo de Referência é de responsabilidade exclusiva e integral da Contratada.

4.2. Da Inaplicabilidade de Fornecimento pela Contratante: Fica estabelecida a não aplicabilidade de fornecimento, por parte da Administração Municipal (Contratante), de qualquer infraestrutura de hardware, licenciamento de softwares especializados, ferramentas de automação, APIs de terceiros ou servidores de hospedagem para a execução dos serviços de comunicação digital.

4.3. Da Justificativa Técnica: A Contratante opta pela transferência do ônus tecnológico à Contratada visando:

- Eficiência Administrativa: Evitar a obsolescência tecnológica, transferindo à empresa privada o risco de atualização de ferramentas e sistemas;
- Economicidade: Eliminar custos de manutenção de infraestrutura de TI específica para comunicação, que não integra o escopo finalístico do órgão público;
- Foco em Resultados: Garantir que a fiscalização do contrato se concentre na qualidade da entrega e no cumprimento dos KPIs, e não na manutenção de ferramentas operacionais.

4.4. Obrigações Técnicas Remanescentes: A despeito da não aplicabilidade de fornecimento tecnológico pela Contratante, a Contratada deverá garantir que suas ferramentas sejam compatíveis e interoperáveis com os sistemas de transparência e o portal oficial do Município, sem custos adicionais.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC

5.1. Fica estabelecida a **não aplicabilidade** de quaisquer requisitos ou obrigações de provimento de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por parte da **Contratante** (Prefeitura), sendo estas de responsabilidade exclusiva da empresa adjudicatária.

5.2. **Justificativa de Inaplicabilidade:** A Administração Municipal atua, neste certame, exclusivamente como **usuária e beneficiária final** da solução, não possuindo o papel de provedora de recursos tecnológicos para a execução do objeto. Tal decisão fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Ausência de Infraestrutura Própria Especializada:** A Contratante não dispõe de parques de servidores, licenças de softwares de monitoramento de dados em tempo real ou infraestrutura de rede voltada à comunicação digital de alto desempenho;
- **Segregação de Responsabilidades:** Para fins de auditoria e controle, a responsabilidade pela integridade, disponibilidade e segurança cibernética das ferramentas utilizadas deve recair integralmente sobre a Contratada, evitando o conflito de gestão entre a rede interna do Município e a operação externa da agência;
- **Eficiência na Contratação:** Ao afastar a aplicabilidade desses requisitos para si, a Contratante garante que o valor investido (R\$ 10.810.456,44) cubra a **solução completa (end-to-end)**, cabendo à Administração apenas a fiscalização dos indicadores de desempenho (KPIs) e o cumprimento das metas estratégicas.

5.3. **Do Risco Tecnológico:** Qualquer falha técnica, indisponibilidade de sistema ou necessidade de atualização de hardware/software para a execução dos serviços será de conta e risco da Contratada, não cabendo qualquer pleito de reequilíbrio econômico-financeiro ou alegação de falta de suporte técnico por parte da Contratante.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução do objeto não será parcelada. Embora o volume de serviços seja expressivo, os produtos fazem parte de um ciclo integrado de execução; há uma interdependência entre cada serviço. Por exemplo, o planejamento é insumo para a produção de conteúdo; a produção de conteúdo é insumo para a análise de performance; a análise é insumo para o novo planejamento.

6.2. O encadeamento entre produtos é essencial para o caráter estratégico da comunicação. A contratação com parcelamento (ex: uma empresa para vídeos, outra para redes sociais, outra para monitoramento) se apresenta inviável, pois comprometeria as entregas, a qualidade e o cumprimento de prazos.

6.3. Para que a comunicação seja eficiente, é necessário:

- Que os produtos e serviços sigam uma mesma metodologia de trabalho;
- Que as ferramentas de gestão sejam padronizadas para mensuração eficiente;
- Que os documentos sejam produzidos a partir de fontes de informação centralizadas;
- Que uma equipe multidisciplinar atenda de forma integrada.

6.4. A eficiência da comunicação digital está diretamente relacionada à possibilidade de atuação integrada, essencial para consolidar a imagem da Prefeitura, alinhar o discurso e atuar em eventuais crises.

7. DO CONSÓRCIO

7.1. Não será permitida a participação de CONSÓRCIO, dada a significativa complexidade dos serviços e o vasto mercado de empresas especializadas.

7.2. Não será permitida a participação de organizações cooperativas (empresas sem fins lucrativos).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. O Município de Araruama, localizado na Região dos Lagos do Rio de Janeiro, é um dos principais polos turísticos do estado e apresenta um dos maiores índices de crescimento populacional e econômico do interior fluminense. Com uma população residente que ultrapassa 135.000 habitantes e uma população flutuante (turistas) que multiplica esse número em períodos de alta temporada, a Prefeitura de Araruama enfrenta um desafio de comunicação complexo e de alta demanda.

8.2. Em um contexto de rápida transformação digital e crescente demanda por transparência e agilidade nos serviços públicos, a Prefeitura de Araruama deve assegurar uma comunicação digital estratégica. É crucial utilizar ferramentas e canais digitais para aproximar a gestão municipal, seus serviços e suas ações da população residente e também dos visitantes.

8.3. Compete à estrutura de comunicação da Prefeitura planejar, coordenar e executar a política de comunicação social do Município. Atualmente, Araruama necessita promover e divulgar as entregas de diversos programas e ações que impactam diretamente a vida do cidadão, tais como:

- **Infraestrutura e Urbanismo:** Programas como o "Orla em Orla", projetos de macrodrenagem, pavimentação e revitalização de espaços públicos.
- **Saúde:** Divulgação dos serviços do Hospital Municipal, UPAs e Centros de Saúde, além de campanhas de vacinação e prevenção.
- **Turismo e Eventos:** Promoção de grandes eventos que movimentam a economia local (como o "Araruama Verão", a Expo Araruama) e o fomento do turismo na Lagoa.
- **Programas Sociais:** Ações como o "Café do Trabalhador", "Casa de Artes e Ofícios" e outros programas de assistência e capacitação.
- **Educação:** Informação sobre matrículas, reformas de escolas e programas educacionais.

8.4. Em virtude da crescente importância das plataformas digitais, a gestão municipal adaptará suas estratégias a novos formatos e linguagens (redes sociais, portais, aplicativos) para divulgar atos públicos de forma ágil e promover uma gestão interativa.

8.5. Esta modalidade de comunicação é muito sensível e dinâmica, necessitando de assessoramento profissional constante dada a natureza intelectual do objeto. É imprescindível que a comunicação digital seja desenvolvida por uma empresa especialista que tenha a capacidade de acompanhar as mudanças tecnológicas e comportamentais.

8.6. Considerando que mais de 80% da população brasileira tem acesso à internet (Cetic.br), a demanda por informações claras e precisas, aliada à necessidade de responder rapidamente às expectativas da sociedade, reforça a importância da contratação de serviços especializados.

8.7. Pela natureza inovadora do segmento, a lista de serviços não se exaure, abrangendo atividades como curadoria, planejamento, gerenciamento de conteúdo, monitoramento de redes, análise de performance, produção de textos, áudios, imagens estáticas e dinâmicas (vídeos, animações), entre outras.

8.8. Portanto, para atender às demandas de Araruama, a contratação de empresa qualificada torna-se uma necessidade estratégica para proporcionar a continuidade e o aperfeiçoamento das ações de comunicação digital, consolidando um canal aberto e eficiente entre a Prefeitura e a sociedade.

8.9. A descrição pormenorizada da solução, incluindo o catálogo completo de produtos e serviços e suas especificações, consta no Apêndice I – Catálogo de Produtos e Serviços Essenciais.

8.10. A empresa contratada deverá comprovar capacidade operacional qualificada, contando com perfis profissionais adequados e infraestrutura necessária (equipamentos, softwares, ferramentas tecnológicas) para garantir a execução eficiente dos produtos e serviços demandados.

9. DA EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a remuneração da contratada vinculada aos serviços e produtos efetivamente executados, medidos e atestados pela fiscalização contratual, observados os quantitativos, especificações técnicas e valores unitários constantes deste Termo de Referência.

9.1. Condições de Execução

- a) A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATANTE, sendo remunerados exclusivamente os serviços e produtos efetivamente executados, recebidos e atestados pela fiscalização, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora e deste Termo de Referência.
- b) O detalhamento do processo de execução e fluxo de demandas por meio de OS será efetuado em Manual de Procedimentos editado pela CONTRATANTE.
- c) A CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir quantitativo suficiente de profissionais qualificados disponíveis para a execução dos produtos e serviços.
- d) A execução dos serviços ocorrerá, em regra, nas instalações da CONTRATADA (remotamente). Em caráter excepcional, por tempo determinado e mediante justificativa, poderão ser alocados profissionais nas dependências da CONTRATANTE para atender demandas específicas que exijam maior proximidade.
- e) Caso ocorra a hipótese da alínea "d", a CONTRATANTE proverá infraestrutura básica (espaço físico e mobiliário).

f) Será de responsabilidade da CONTRATADA prover a todos os profissionais envolvidos (alocados ou remotos) a infraestrutura necessária de equipamentos (microcomputadores), suprimentos, acesso à Internet banda larga, softwares, licenças, ferramentas tecnológicas e demais recursos para a perfeita execução contratual.

g) A CONTRATADA deverá designar formalmente um preposto para intermediar a relação com a CONTRATANTE, com poderes para solucionar ocorrências.

10. DA GARANTIA

10.1. Obrigatoriedade de Garantia pela Contratada: A empresa vencedora deverá garantir a integridade, a funcionalidade e a qualidade técnica de todos os serviços e soluções de tecnologia entregues. Isso inclui a correção de erros de programação (*bugs*), a atualização de integrações (APIs) e o refazimento de peças que não atendam aos padrões de qualidade, sem qualquer custo adicional para o Município.

10.2. Inaplicabilidade à Contratante (Justificativa): A regra de garantia do serviço não se aplica à Contratante, uma vez que a Administração Municipal figura exclusivamente como usuária final e autoridade fiscalizadora.

- A Contratante não assume responsabilidade técnica pela infraestrutura de terceiros utilizada pela agência;
- Não haverá prestação de suporte tecnológico por parte do setor de TI do Município para as ferramentas proprietárias da Contratada;
- Eventuais falhas nas plataformas digitais (redes sociais, servidores de terceiros ou softwares de BI) são riscos inerentes à atividade econômica da Contratada, não cabendo garantia de suporte ou compensação por parte do Município.

10.3. Prazo de Garantia Técnica: Todo produto digital entregue (site, sistema de BI ou aplicação) terá garantia técnica contra vícios ocultos ou defeitos de funcionalidade por todo o período de vigência contratual.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL.	01

12. ESTIMATIVA DE VALORES UNITÁRIOS E GLOBAIS

12.1. O valor máximo estimado da presente contratação corresponde a R\$ 10.810.456,44 (dez milhões, oitocentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Araruama e consolidada na respectiva Nota Técnica de formação de preços.

12.2. Os valores da média unitária e da média total de cada item encontram-se na planilha do item 1 deste Termo de Referência, conforme pesquisa realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Araruama.

12.3. Considerando que a execução contratual ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, mediante emissão de Ordens de Serviço, não haverá remuneração mensal fixa, sendo os pagamentos

realizados exclusivamente pelos serviços e produtos efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados pela fiscalização contratual.

12.4. Apenas para fins de planejamento orçamentário, o valor máximo estimado da contratação corresponde a uma média aproximada de R\$ 900.871,37 por mês, considerando a vigência inicial de 12 (doze) meses, sem que esse valor represente obrigação mínima de execução, faturamento ou pagamento mensal pela Administração.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, está comprovada a existência dos recursos orçamentários para fazer face a despesa, bem como a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação;

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Programa de Trabalho 04.131.0047.2.186

Elemento de Despesa 3.3.90.39

Fonte de Recursos 1500

Reduzida 17

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programa de Trabalho 12.122.0046.2.030

Elemento de Despesa 3.3.90.39

Fonte de Recursos 1573

Reduzida 523

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho 10.122.0046.2.030

Elemento de Despesa 3.3.90.39

Fonte de Recursos 1635

Reduzida 401

14. RESERVA DE COTA E EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. Fica estabelecida a não aplicação da reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme facultado pelo Art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

14.2. Da Indivisibilidade do Objeto e Unidade Estratégica: O vulto econômico da contratação, estimado em R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), reflete a magnitude e a capilaridade dos serviços de comunicação digital exigidos. A fragmentação do objeto em cotas distintas comprometeria a unicidade da estratégia de comunicação institucional, gerando:

- Inconsistência de Narrativa: O risco de divergência no tom de voz e na identidade visual entre a cota principal e a reservada;
- Conflito de Gestão de Dados: A impossibilidade de centralizar o monitoramento de métricas e o BI (Business Intelligence) em uma única estrutura técnica, dificultando a prestação de contas;
- Ineficiência em Crises: A diluição de responsabilidades em momentos de crise digital, onde a unidade de comando é vital para a resposta célere da Administração.

14.3. Da Capacidade Operacional e Financeira: Dada a escala dos serviços e os investimentos necessários em tecnologia, licenças de software e equipe multidisciplinar de alto nível, a divisão do lote poderia atrair empresas sem o fôlego financeiro ou a estrutura tecnológica necessária para suportar as demandas de uma prefeitura deste porte, colocando em risco a execução contratual.

14.4. Da Competitividade: A opção pela Ampla Concorrência visa garantir que a Administração selecione a proposta que ofereça a melhor solução técnica integrada, assegurando a participação de ME/EPPs que possuam capacidade para disputar o objeto integral, mantendo-se para estas o direito de preferência no desempate (Art. 60, Lei 14.133/21).

15. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

15.1. A Proposta Técnica deverá ser acondicionada em **3 (três) invólucros distintos**: Invólucro nº 1, Invólucro nº 2 e Invólucro nº 3.

15.1.1. Invólucro nº 1: Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada

- a) Deverá conter o "Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada", conforme Apêndice II em Anexo.
- b) Este invólucro será, obrigatoriamente, o invólucro padronizado fornecido pela CONTRATANTE.
- c) O invólucro padronizado deverá ser solicitado formalmente e retirado na sede da Prefeitura de Araruama, de segunda a sexta-feira, das 10:00h às 17:00h.
- d) O Invólucro nº 1 deverá ser entregue SEM FECHAMENTO (aberto) e SEM QUALQUER RUBRICA, para preservar o sigilo da autoria.
- e) O Invólucro nº 1 NÃO PODERÁ conter nenhuma identificação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer elemento que possibilite a identificação da proponente, sob pena de desclassificação.

15.1.2. Invólucro nº 2: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada

- a) Deverá conter o "Plano de Comunicação Digital – Via Identificada", conforme Apêndice II em anexo.
- b) Este invólucro deverá ser providenciado pela proponente, estar fechado, lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação externa:

INVÓLUCRO Nº 2

PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL – VIA IDENTIFICADA

NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA PROPONENTE

CONCORRÊNCIA Nº xx/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA

15.1.3. Invólucro nº 3: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções

- a) Deverá conter os documentos relativos aos quesitos "Capacidade de Atendimento" e "Relatos de Soluções de Comunicação Digital", conforme Apêndice II em anexo.
- b) Este invólucro deverá ser providenciado pela proponente, estar fechado, lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação externa:

INVÓLUCRO Nº 3

PROPOSTA TÉCNICA: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E RELATOS DE SOLUÇÕES

NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA PROPONENTE

CONCORRÊNCIA Nº XX/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA

PROCESSO Nº 19525

FLS. 21

Assinatura

ASSINATURA/CARIMBO

15.2. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS:

15.2.1. Invólucro nº 4: Proposta de Preços

- a) Deverá conter a Proposta de Preços da proponente.
- b) Este invólucro deverá ser providenciado pela proponente, estar fechado, lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação externa:

INVÓLUCRO Nº 4

PROPOSTA DE PREÇOS

NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA PROPONENTE

CONCORRÊNCIA Nº XX/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA

15.2.2. As orientações para a apresentação da Proposta de Preços estão estabelecidas no Apêndice IV e no Apêndice V (Modelo) em anexo a este Termo de Referência.

15.3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.3.1. Invólucro nº 5: Documentos de Habilitação

a) Deverá conter os documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Regularidade Social e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e demais documentos exigidos no **Item 17 deste Termo de Referência**.

b) Este invólucro deverá ser providenciado pela proponente, estar fechado, lacrado e rubricado no fecho, contendo a seguinte identificação externa:

INVÓLUCRO Nº 5

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA PROPONENTE

CONCORRÊNCIA Nº XX/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA

15.3.2. O Invólucro nº 5 permanecerá lacrado até a conclusão das fases de julgamento das propostas técnica e de preços, sendo aberto apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observado o procedimento de habilitação sucessiva previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. DO PARÂMETRO OBJETIVO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS:

15.4.1. O julgamento será por "melhor técnica". Os critérios de pontuação e os pesos de cada quesito (ex: Plano de Comunicação, Capacidade de Atendimento, Relatos de Soluções) serão detalhados no Anexo III do Termo de Referência.

15.4.2. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pela MELHOR TÉCNICA.

15.4.3. As orientações detalhadas para a elaboração da Proposta Técnica e os critérios de pontuação e julgamento estão estabelecidos no Apêndice II em anexo a este Termo de Referência.

15.4.4. O modo de disputa adotado será o **FECHADO**, em conformidade com o Art. 56, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o critério de julgamento é o de **Melhor Técnica**.

15.5. DA COMISSÃO JULGADORA E DO PROCESSO DE PONTUAÇÃO:

A avaliação das propostas técnicas será realizada por uma Comissão Especial de Julgamento, formalmente designada para este fim pela autoridade competente da Prefeitura de Araruama.

15.5.1. Designação via Portaria:

Os membros da Comissão serão nomeados por meio de Portaria específica, publicada no Diário Oficial do Município. A comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) membros tecnicamente qualificados para a análise do objeto, garantindo a idoneidade e o conhecimento técnico necessário para o julgamento dos quesitos de estratégia, tecnologia e comunicação.

15.5.2. Atribuições da Comissão:

Julgamento Cego (Invólucro nº 1): Analisar e pontuar os Planos de Comunicação Digital sem acesso à identidade das proponentes, garantindo o cumprimento do princípio da impessoalidade.

Avaliação de Capacidade (Invólucro nº 3): Analisar os relatos de soluções e a infraestrutura técnica das empresas, atribuindo pontuações conforme os critérios objetivos estabelecidos no Anexo de Pontuação.

Elaboração de Parecer Técnico: Consolidar as notas em uma ata detalhada, justificando as pontuações atribuídas a cada quesito para fins de transparência e eventual controle externo.

15.5.3. Sigilo e Compliance:

Os membros da Comissão deverão assinar um Termo de Confidencialidade e Inexistência de Conflito de Interesses, assegurando que não possuem vínculo com nenhuma das empresas licitantes. Qualquer tentativa de identificação da proponente no Invólucro nº 1 durante a sessão de julgamento deverá ser imediatamente registrada em ata e acarretará na desclassificação da referida empresa.

16. AMOSTRA, EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO

16.1. DA NÃO EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS E PROVA DE CONCEITO

16.1.1. Da Inaplicabilidade: Fica estabelecida a não exigência de apresentação de amostras, exames de conformidade ou realização de Prova de Conceito (PoC) como condição de participação ou classificação neste certame.

16.1.2. Justificativa de Inaplicabilidade: A dispensa de tais procedimentos fundamenta-se nos seguintes critérios técnicos e administrativos:

- **Natureza do Critério de Julgamento:** Tratando-se de licitação do tipo Melhor Técnica, a avaliação da expertise, da metodologia de trabalho e da capacidade tecnológica da licitante será realizada através da

análise detalhada da Proposta Técnica e dos Atestados de Capacidade Técnica, sendo estes instrumentos suficientes para garantir a seleção da proposta mais vantajosa;

- **Subjetividade e Intelectualidade do Objeto:** Os serviços de comunicação digital e estratégia institucional possuem forte componente criativo e intelectual, o que torna a "amostra" um elemento incapaz de refletir a complexidade total da execução contratual a longo prazo;
- **Eficiência e Celeridade Processual:** A realização de Prova de Conceito em soluções de TIC e comunicação de grande vulto (R\$ 10.000.000,00) demandaria prazos e custos operacionais que poderiam comprometer a agilidade da contratação, sem necessariamente agregar maior segurança do que a já obtida pela rigorosa grade de pontuação técnica.

16.1.3. Da Garantia de Conformidade: A ausência de PoC não exime a contratada da obrigação de, após a assinatura do contrato, implementar todas as soluções tecnológicas descritas em sua proposta, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas neste TR.

17. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope próprio, identificado e apartado dos envelopes destinados à habilitação técnica e da proposta de preços, permanecendo lacrado durante as fases de julgamento técnico e de julgamento da proposta de preços.

17.1. Habilitação jurídica:

17.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

17.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

17.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

17.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

17.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

17.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

17.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.1.8. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

17.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

17.2.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

17.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

17.2.5. 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.

17.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. **17.2.7** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

17.2.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.3. Qualificação Econômico-Financeira:

17.3.1. Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

17.3.1.1. No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

17.3.1.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

17.3.2. A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de ARARUAMA.

17.3.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da

data de apresentação da proposta.

17.3.3.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

PROCESSO Nº 19525
FLS. 23
ASSINATURA _____
CARIMBO _____

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

17.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira), acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

17.3.5. Prova de possuir capital social mínimo ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

17.4. Qualificação Técnica:

17.4.1. Capacidade Técnico-Operacional

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a experiência de 03 (três) anos de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente contratação.

Em observância ao art. 67, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo da contratação os seguintes serviços:

- Infográficos;
- Desenvolvimento de banners e artes digitais;
- Produção de vídeo-reportagem;

- Produção de vídeo-animação;
- Produção de conteúdo para redes sociais;
- Gerenciamento e moderação de redes sociais;
- Monitoramento de mídias digitais e análise de indicadores.

PROCESSO Nº

FLS.

ASSINATURA/CARIMBO

17.4.2. Capacidade Técnico-Profissional

A licitante deverá comprovar que disporá, para a execução do contrato, de profissional(is) de nível superior compatível(is) com o objeto da contratação, tais como Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Marketing, Design, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, admitindo-se a comprovação mediante declaração de disponibilidade, compromisso formal de futura contratação, contrato de prestação de serviços, vínculo societário, empregatício ou qualquer outra forma jurídica idônea que assegure sua efetiva participação na execução contratual.

A comprovação da capacidade técnico-profissional ocorrerá mediante apresentação do diploma de formação do(s) profissional(is) indicado(s), acompanhado de atestado(s), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s) que evidenciem sua participação na execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica desta contratação, bem como da documentação que demonstre a disponibilidade do(s) referido(s) profissional(is) para atuar na execução do contrato, caso a licitante seja declarada vencedora.

17.5. Outras Declarações (Obrigatórias):

- a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- b) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (quando aplicável);
- c) Declaração de inexistência de menor trabalhador (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos e que estejam devidamente cadastrados e habilitados no sistema eletrônico adotado pela Prefeitura (ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP).

18.2. A proponente é responsável pela fidedignidade e exatidão das informações e documentos apresentados em qualquer fase do certame.

18.3. É VEDADA a participação de:

- a) Empresas que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- b) Empresas que mantenham vínculo (técnico, comercial, financeiro, trabalhista ou civil) com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- c) Empresas que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar em decorrência de sanção (suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade);
- d) Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas

judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- e) Agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE;
- f) Empresas reunidas em Consórcio;
- g) Organizações Cooperativas (sociedades cooperativas), dada a natureza dos serviços.

18.4. A participação implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos do Edital e na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

18.5. A proponente assume todos os custos de elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo a CONTRATANTE responsável por esses custos, independentemente do resultado do certame.

19. DO CONTRATO

19.1. O contrato deverá ter duração inicial de 12 (doze) meses. Conforme a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), por se tratar de serviço de natureza continuada (conforme justificado pela necessidade permanente de comunicação da Prefeitura), o contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração e mediante acordo, observado o limite máximo de 10 (dez) anos (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

19.1.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de referência para a elaboração da proposta, nos termos do art. 92, inciso V, e do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste será calculado mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Na hipótese de extinção do índice adotado, será aplicado aquele que vier a substituí-lo oficialmente e, na ausência de substituto legal, outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante justificativa da Administração.

19.1.1.1. A adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), justifica-se por se tratar do índice oficial de inflação amplamente utilizado pela Administração Pública para atualização de contratos administrativos de prestação de serviços, refletindo de forma adequada a variação do poder aquisitivo da moeda e contribuindo para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em observância aos princípios da razoabilidade, da segurança jurídica e da manutenção das condições efetivas da proposta.

19.1.2. Independentemente do reajuste previsto neste Termo de Referência, permanecem assegurados à contratada os direitos à revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas hipóteses legalmente previstas, desde que devidamente comprovados os pressupostos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito (e-mail ou sistema oficial), admitindo-se convocações verbais (telefone) apenas para providências de caráter imediato.

19.4. A CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das estratégias para execução do objeto.

19.5. Preposto

a) A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços.

b) A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, o preposto indicado, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro profissional.

19.6. Fiscalização

a) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados como Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, ou seus substitutos (Art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

19.7. Fiscal Técnico

a) O Fiscal Técnico acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições técnicas, de modo a assegurar os melhores resultados.

b) Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências, defeitos ou faltas observadas.

c) Emitirá notificações para a correção de irregularidades, determinando prazo para a correção.

d) Informará ao Gestor do Contrato qualquer situação que demande decisão superior.

19.8. Fiscal Administrativo

a) O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

b) Acompanhará o empenho, o pagamento, a validade da garantia, glosas e a formalização de aditivos.

c) Atuará na solução de problemas de ordem administrativa, reportando ao Gestor do Contrato o que ultrapassar sua competência.

19.9. Gestor do Contrato

a) Coordenará a fiscalização técnica e administrativa.

b) Acompanhará os registros de ocorrências e as medidas adotadas pelos fiscais.

c) Acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de pagamento.

d) Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, baseado nos indicadores de aferição de resultado.

e) Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

f) Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

a) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

b) As condições detalhadas, modalidades e prazos para apresentação da garantia estão descritos na Minuta de Contrato (Anexo III deste Termo de Referência).

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos, briefings e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) Proporcionar as condições necessárias para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e débitos de sua responsabilidade;
- f) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste instrumento e na legislação:

- 22.1.1.** Prestar os serviços com o mais elevado nível de qualidade técnica e operacional, em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I) e seus Apêndices.
- 22.1.2.** Executar todos os serviços relacionados ao objeto mediante demanda e autorização prévia da CONTRATANTE, formalizada por Ordem de Serviço (OS).
- 22.1.3.** Exercer rigoroso controle de qualidade na execução dos serviços, com base nos parâmetros e critérios de aceite determinados pela CONTRATANTE.
- 22.1.4.** Tomar providências imediatas em casos de alterações, rejeições ou interrupções de serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.
- 22.1.5.** Manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.1.6.** Utilizar, na elaboração dos serviços, os profissionais indicados na Proposta Técnica (para fins de pontuação), admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal e aprovação da CONTRATANTE.
- 22.1.7.** Prover a todos os profissionais envolvidos (alocados ou remotos) a infraestrutura necessária de equipamentos (computadores), suprimentos, acesso à Internet banda larga, softwares, licenças e demais recursos para a perfeita execução contratual.
- 22.1.8.** Designar formalmente um preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato, com poderes para solucionar ocorrências.
- 22.1.9.** Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações confidenciais a que tenha acesso em razão deste Contrato.
- 22.1.10.** Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.
- 22.1.11.** Fazer com que seus representantes e prepostos assinem Termo de Compromisso relativo

à confidencialidade e ao sigilo, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo.

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

22.1.13. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, prêmios de seguro, acidentes de trabalho e outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

22.1.14. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de quitação de seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

22.1.15. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro na condução dos serviços.

22.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativas de custos que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

22.1.17. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências para preservar a CONTRATANTE e, havendo condenação, reembolsar à CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.1.18. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual ou direitos autorais, relacionadas aos serviços deste Contrato.

22.1.19. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos e de redução de desperdícios, conforme Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será permitida a subcontratação para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I do Termo de Referência.

24. DIREITOS AUTORAIS, PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

24.1. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

24.1.1. Todo e qualquer material produzido em decorrência deste contrato (artes, vídeos, textos, roteiros, estratégias, códigos-fonte de sites ou landing pages, bases de dados e estudos) será de propriedade exclusiva do Município, mediante cessão total, definitiva e irrevogável de direitos autorais, nos termos da Lei nº 9.610/98.

24.1.2. A contratada obriga-se a entregar todos os arquivos fontes e editáveis (ex: .psd, .ai, .prproj, .fig, etc.) sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao final do contrato.

24.1.3. É vedada a utilização de qualquer material produzido para a prefeitura no portfólio da empresa ou em outras finalidades sem a autorização prévia e por escrito da Superintendência de Comunicação.

24.2. Sigilo e Confidencialidade

24.2.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, estratégias de governo ou documentos que venham a ser de seu conhecimento em razão da execução dos serviços.

24.2.2. Todos os funcionários da contratada diretamente envolvidos na execução do objeto deverão assinar um Termo de Confidencialidade e Sigilo (NDA), que deverá ser apresentado à fiscalização do contrato no prazo de [X] dias após a assinatura da ordem de serviço.

24.3. Segurança da Informação e LGPD

24.3.1. A contratada deverá garantir a integridade e a segurança dos ativos digitais da prefeitura, adotando protocolos de segurança para evitar acessos não autorizados, vazamentos de dados ou ataques cibernéticos.

24.3.2. Tratamento de Dados (LGPD): Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a contratada atuará como "Operadora" de dados, devendo:

- Utilizar os dados coletados (via formulários, interações ou cadastros) estritamente para a finalidade pública prevista no escopo;
- Notificar a prefeitura imediatamente sobre qualquer incidente de segurança ou suspeita de vazamento;
- Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar.

24.3.3. Gestão de Senhas: A contratada deverá utilizar ferramentas de gestão de senhas seguras e autenticação em dois fatores (2FA) para todos os perfis oficiais. Ao final do contrato, todas as senhas deverão ser trocadas e entregues formalmente à prefeitura, com a imediata remoção de todos os acessos da equipe da contratada.

25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados (...), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

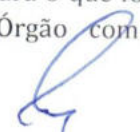
§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

25.2. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao servidor a seguir, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável:

ILZIANE LAUNÉ



25.3. A fiscalização do serviço caberá a dois servidores identificados entre as opções abaixo:

DAISIMAR NOGUEIRA PEREIRA PINTO

PROCESSO Nº 19523

MARCELO FIGUEIREDO MARINHO

FLS. 27

25.4. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

25.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

25.6. A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelos servidores acima mencionados, sem o qual não será permitido nenhum pagamento;

25.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

25.9. Os servidores acima mencionados poderão ser substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Secretaria.

25.10. Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:

25.10.1. verificar se a prestação dos serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação.

25.10.2. adotar as providências necessárias a preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.

25.10.3. emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento de contratação, se for o caso.

25.10.4. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **ÓRGÃO CONTRATANTE** ou modificação da contratação.

25.10.5. As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

25.10.6. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e

controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

25.11. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **ÓRGÃO CONTRATANTE** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **ÓRGÃO CONTRATANTE** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **ÓRGÃO CONTRATANTE** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

26. CRITÉRIOS DE PRAZO E MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

26.1. Critérios de Medição

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará os indicadores de qualidade e os critérios de aceite definidos no Apêndice I para cada produto/serviço.
- b) Caso se constate que a CONTRATADA não produziu os resultados acordados, deixou de executar ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, ou deixou de utilizar os recursos exigidos, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade, sem prejuízo das sanções.

26.2. Do Recebimento

- a) Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis do faturamento, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados que verifiquem o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.
- b) O Fiscal Técnico atestará o cumprimento das exigências de caráter técnico (qualidade, prazos, etc.).
- c) O Fiscal Administrativo atestará o cumprimento das exigências de caráter administrativo (documentação, etc.).
- d) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- e) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações.
- f) Recebimento Definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato (ou comissão designada), após a verificação da qualidade e quantidade e a consolidação dos relatórios da fiscalização.
- g) O Recebimento Definitivo se dará por meio de Termo Detalhado que ateste o cumprimento das obrigações.
- h) No caso de controvérsia sobre a execução (dimensão, qualidade, quantidade), será efetuado o pagamento da parcela incontroversa, ficando a parcela controversa retida até a solução da pendência.
- i) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço.

26.3. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal (ou documento de cobrança equivalente), a CONTRATANTE terá o prazo de 10

(dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

b) Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal expressa os elementos necessários (data de emissão, dados do contrato, período de execução, valor a pagar, etc.).

c) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será suspenso e reiniciado após a regularização pela CONTRATADA.

d) A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (consulta ao SICAF ou certidões equivalentes).

e) Constatando-se irregularidade fiscal/trabalhista, a CONTRATADA será notificada para regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis. Persistindo a irregularidade, os pagamentos serão realizados normalmente (havendo a efetiva prestação do serviço), até que se decida pela rescisão contratual.

26.4. Prazo de Pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da etapa de liquidação da despesa.

26.5. Forma de Pagamento

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta corrente indicada pela CONTRATADA.

b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

27. DAS SANÇÕES

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a proponente ou contratada que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida ou prestar declaração falsa;
- b) Não mantiver a proposta, recusar-se a celebrar o contrato ou não entregar a documentação para a contratação quando convocada;
- c) Fraudar a licitação ou praticar ato lesivo;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

27.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa (percentuais definidos na Minuta de Contrato);
- c) Impedimento de licitar e contratar (pelo prazo máximo de 3 anos);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

27.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

27.4. O processo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções seguirá o rito previsto nos Art. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

28. DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO

28.1. Os serviços serão prestados sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, em conformidade com o Art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021;

28.2. De forma complementar, esta Concorrência observará as boas práticas e diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SECOM/PR nº 1, de 19 de junho de 2023, e as regras da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis ao objeto, visando garantir a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa sob o aspecto técnico, adotados aqui, embora não tenham caráter normativo sobre a prefeitura, de maneira subsidiária e referência de boa prática.

28.3. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação digital, consistindo na criação, desenvolvimento, gestão e convergência de conteúdos e mídias para disseminação, interação, acesso e troca de informações nos canais digitais da Prefeitura Municipal de Araruama, compreendendo:

- a) Prospecção, planejamento estratégico, desenvolvimento e implementação de soluções de comunicação digital;
- b) Moderação de conteúdo e gerenciamento de perfis em redes sociais, incluindo análise de sentimentos e desenvolvimento de propostas estratégicas baseadas em inteligência de dados;
- c) Criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação digital; e
- d) Desenvolvimento e implementação de formas inovadoras de comunicação digital, em consonância com novas tecnologias, destinadas a expandir os efeitos das ações de comunicação.

28.4. A contratação visa atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que buscam difundir as políticas públicas, informar e orientar a população residente e flutuante, e posicionar as iniciativas da gestão municipal.

28.5. O planejamento estratégico deverá, obrigatoriamente, prever indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

28.6. Será contratada 1 (uma) única empresa de comunicação digital, doravante denominada CONTRATADA, sendo a licitação processada em item único.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Integração Documental: Este Termo de Referência é parte integrante do Edital e do Contrato Administrativo, devendo ser interpretado em conjunto com a Proposta Técnica da Contratada. Em caso de divergência, prevalecerão os termos deste documento e do Edital.

29.2. Casos Omissos: Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Comunicação (ou órgão equivalente), com base nos princípios da Administração Pública e na Lei nº 14.133/2021.

29.3. Comunicação Oficial: Toda e qualquer comunicação entre a Prefeitura e a Contratada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente via e-mails institucionais previamente cadastrados.

29.3.1 Mensagens via aplicativos de mensagens instantâneas (ex: WhatsApp) têm caráter informativo e operacional, não substituindo a formalização necessária para atos que gerem obrigações ou alterações contratuais.

29.4. Atualização Tecnológica: Durante a vigência do contrato, a contratada deverá manter o alinhamento com a evolução das plataformas digitais. Caso ferramentas ou redes sociais citadas neste TR deixem de

existir ou caíam em desuso, a contratada deverá propor substituições equivalentes em termos de alcance e tecnologia, sem custos adicionais, mediante aprovação da fiscalização.

29.5. Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama / RJ, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos desta contratação que não puderem ser resolvidos administrativamente.

Araruama, 09/07/2026

PROCESSO Nº 79525
FLS. 29
A
ASSINATURA/CARIMBO

Victor Emmanuel

Responsável por Elaborar o Termo de Referência

Aprovado por:

Melina Antunes da Silva

Secretária Executiva de Licitações e Contratos

Cristiane Meireles Lopes

Chefe de Gabinete

ANEXO II**DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS****1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

1.1. A Proponente deverá estruturar sua Proposta Técnica de acordo com os quesitos e subquesitos discriminados a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Digital	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Digital
	III. Solução de Comunicação Digital
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	I. Relação dos principais clientes
3. Relatos de Soluções de Comunicação	

1.1.1. A Proposta Técnica deverá ser integralmente redigida em língua portuguesa, admitindo-se expressões técnicas estrangeiras de uso corrente, devendo primar pela clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

1.1.2. A Proposta Técnica será entregue em três vias impressas separadas: duas vias destinadas ao Plano de Comunicação Digital (uma anônima e uma identificada) e uma terceira via para as informações da Licitante (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções).

1.1.3. O Plano de Comunicação Digital será apresentado em duas versões impressas, uma sem qualquer identificação e outra com a identificação de autoria, conforme detalhado abaixo.

1.2. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada: para sua apresentação, a licitante deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações de formatação, sob pena de desclassificação:

- a) Ser acondicionado no invólucro padronizado fornecido pela CONTRATANTE, conforme Edital;
- b) Apresentado em volume único, com encadernação em espiral de cor preta, posicionado à esquerda, em orientação retrato;
- c) Capa e contracapa em papel formato A4, cor branca, gramatura 90 g/m², ambas sem qualquer informação;
- d) Conteúdo interno impresso em papel formato A4, cor branca, gramatura 75 g/m², orientação retrato (exceto quando aplicável o subitem 1.2.2);
- e) Margens de 3 cm (três centímetros) à esquerda e 2 cm (dois centímetros) à direita;
- f) Títulos, entretítulos e parágrafos deverão ser alinhados à esquerda, sem recuos;
- g) Espaçamento entre linhas simples, sendo facultativo o uso de espaçamento duplo entre títulos,

entretítulos e parágrafos;

h) Alinhamento de texto justificado;

i) Tipografia (fonte) Arial, corpo 12 (tamanho 12), exclusivamente na cor preta;

j) Numeração de todas as páginas, centralizada na margem inferior, gerada pelo editor de texto, iniciando-se na primeira página de conteúdo;

k) O documento não poderá conter qualquer elemento que identifique a licitante;

l) É estritamente vedado o uso de recursos de formatação como negrito, itálico, sublinhado, caixa alta (exceto em siglas) e impressão frente e verso.

1.2.1. As especificações de formatação do item 1.2 não se aplicam aos exemplos de peças (Subquesto 3).

1.2.2. Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Digital poderão conter gráficos, quadros ou tabelas, observando-se:

a) Poderão ser editados em cores;

b) Textos e dados contidos neles devem usar fonte Arial, corpo 12;

c) As páginas que os contiverem poderão ser:

i. Apresentadas em formato A3 dobrado (contando como 02 páginas A4 para fins de limite);

ii. Impressas na orientação paisagem.

1.2.3. Gráficos, quadros ou tabelas do subquesto Plano de Implementação seguirão as mesmas regras do item 1.2.2.

1.2.4. Os exemplos de ações e peças (Subquesto 3 - Solução de Comunicação Digital) deverão ser apresentados fisicamente separados do caderno principal (Via Não Identificada).

1.2.5. A Via Não Identificada não poderá, em hipótese alguma, conter informação, marca, sinal, logomarca ou qualquer elemento que permita a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.

1.2.6. Os textos dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Digital e a relação de peças (alínea 'a' do subitem 1.3.3) estão limitados, em seu conjunto, a **15 (quinze) páginas**.

1.2.7. O texto do subquesto Plano de Implementação não possui limitação de páginas, desde que respeite a formatação geral.

1.2.8. Páginas de rosto ou divisórias para indicar os subquestos são permitidas e não serão computadas no limite de 15 páginas.

1.3. A licitante deverá elaborar o Plano de Comunicação Digital com base estrita no *Briefing* (Apêndice III), observando as seguintes diretrizes:

1.3.1. Subquesto 1 - Raciocínio Básico: A licitante deverá desenvolver sua análise conforme os critérios de julgamento do item 2.2.1.1.

1.3.2. Subquesto 2 - Estratégia de Comunicação Digital: A licitante deverá detalhar sua estratégia conforme os critérios de julgamento do item 2.2.1.2.

1.3.3. Subquesto 3 - Solução de Comunicação Digital: A licitante deverá apresentar sua solução por meio de:

- a) Uma relação descritiva de todas as ações e/ou peças de comunicação digital que considera necessárias para atender aos objetivos do Briefing, com detalhamento de cada uma;
- b) Exemplos físicos das ações e/ou peças visuais (constantes da relação acima) que melhor ilustrem a proposta, observando as regras do subitem 1.3.3.3.

1.3.3.1. O detalhamento da alínea 'a' deve especificar a finalidade, o público-alvo e a função tática de cada peça dentro da estratégia.

1.3.3.2. Os exemplos de peças estão limitados a 10 (dez), independentemente do meio ou formato. Poderão ser apresentados como:

- a) Roteiros, leiautes ou storyboards impressos;
- b) Storyboards animados ou animatics;
- c) 'Monstros' ou leiautes eletrônicos (protótipos).

1.3.3.3. Mídias eletrônicas (*animatics*, protótipos) deverão ser apresentadas em *pen drive* (executável em *Windows*), que não poderá conter qualquer identificação da licitante, apenas a marca do fabricante.

1.3.3.4. Para fins de contagem do limite máximo de 10 peças:

- a) Variações de formato (ex: post estático e story animado da mesma ideia) contam como exemplos distintos;
- b) Uma peça sequencial (ex: carrossel) conta como 01 (um) exemplo, se transmitir uma mensagem única;
- c) Uma landing page e todas as suas páginas internas contam como 01 (um) exemplo;
- d) Um post que direciona para uma landing page conta como 02 (dois) exemplos (o post e a landing page).

1.3.4. Subquesto 4 – Plano de Implementação: A licitante deverá detalhar o plano conforme os critérios de julgamento do item 2.2.1.4.

1.3.4.1. O orçamento (alínea 'b' do item 2.2.1.4) deverá ser baseado na verba referencial indicada no Briefing e nos valores referenciais (máximos) dos itens de serviço constantes no Apêndice I (Catálogo de Produtos).

1.3.4.2. Todas as ações e peças propostas na "Solução de Comunicação" (1.3.3) devem estar contempladas no cronograma e no orçamento do Plano de Implementação.

1.4. Plano de Comunicação Digital – Via Identificada: Deverá ser uma cópia exata do conteúdo da Via Não Identificada (excluindo-se os exemplos físicos de peças), com a finalidade de correlacionar a autoria, devendo:

I. Conter a identificação clara da licitante;

II. Ser datado;

III. Ser assinado na última página e rubricado nas demais pelo representante legal da licitante.

1.5. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: A licitante deverá apresentar as informações em caderno específico (Invólucro nº 3), em formato A4, numerado e rubricado, contendo:

1.5.1. Atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) ou cópia de instrumento(s) contratual(is) de até 5 (cinco) clientes (CNPJs distintos), para os quais a licitante tenha prestado serviços de comunicação digital.

1.5.2. Serão considerados serviços prestados a partir de 1º de janeiro de 2020, com duração mínima

consecutiva de 60 (sessenta) dias.

1.5.3. Os clientes serão classificados para fins de pontuação conforme as seguintes definições:

- a) Cliente Nacional: Atuação comprovada em, no mínimo, 15 (quinze) estados da federação.
- b) Cliente Estadual/Regional: Atuação comprovada em todas as regiões ~~de sua atuação~~ ou Região Metropolitana (conforme divisão do IBGE).
- c) Cliente Municipal: Atuação comprovada em, no mínimo, 1 (um) município.

1.5.4. É vedada a apresentação de atestados referentes exclusivamente a outros serviços de comunicação (ex: assessoria de imprensa, relações públicas puras, live marketing) que não o objeto desta licitação (comunicação digital).

1.6. Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação: A licitante deverá apresentar, no mesmo caderno do item 1.5 (Invólucro nº 3), **2 (dois) relatos** de soluções de comunicação digital propostas pela licitante e implementadas por seus clientes.

1.6.1. Cada relato está limitado ao máximo de 6 (seis) páginas.

1.6.2. Os relatos deverão:

- a) Ser elaborados em papel timbrado da licitante;
- b) Ser assinados por um funcionário da licitante responsável por sua elaboração (com vínculo comprovado);
- c) Referir-se a trabalhos implementados a partir de 1º de janeiro de 2020;
- d) Estar formalmente validados pelo respectivo cliente (em documento apartado, que não conta no limite de páginas), atestando a autenticidade do relato e indicando o nome do cliente, signatário e cargo.

1.6.3. É permitida a inclusão de até 04 (quatro) peças de comunicação digital por relato, acompanhadas de ficha técnica sucinta (que entra no cômputo do limite de 6 páginas).

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1. As Propostas Técnicas serão analisadas pela Subcomissão Técnica quanto ao integral atendimento das condições de apresentação e formatação.

2.2. A Subcomissão Técnica avaliará os quesitos e subquesitos conforme os seguintes atributos:

2.2.1. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital

2.2.1.1. Subquesito 1 - Raciocínio Básico

A licitante deverá demonstrar acuidade na análise do Briefing e do contexto da Prefeitura Municipal de Araruama, quanto:

- a) Às funções e ao papel da Prefeitura na comunicação digital com o cidadão e o turista;
- b) À extensão e à qualidade da comunicação digital da Prefeitura frente aos seus públicos (residentes e flutuantes);
- c) Aos desafios de comunicação digital explicitados no Briefing que serão enfrentados pela gestão municipal;
- d) Às necessidades que a comunicação digital deverá suprir para prevenir/mitigar as situações

apresentadas no Briefing;

e) À natureza e extensão das ações propostas no Briefing frente ao objeto da licitação.

Tabela de Pontuação - Raciocínio Básico

Subquestito	Análise crítica	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Raciocínio Básico	Atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	8,1 - 10	1,0	10
	Atendimento de 4 itens do critério de avaliação.	6,1 - 8,0		
	Atendimento de 3 itens do critério de avaliação.	4,1 - 6,0		
	Atendimento de 2 itens do critério de avaliação.	2,1 - 4,0		
	Atendimento de 1 item do critério de avaliação.	0,1 - 2,0		
	Não atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	0 (zero)		
	Não apresentou.	0 (zero)		

A licitante que zerar este subquestito será desclassificada.

2.2.1.2. Subquestito 2 - Estratégia de Comunicação Digital

A licitante deverá explicitar e defender o partido temático (conceito) para superar o desafio do Briefing, observando:

- a) A adequação do conceito à natureza e às atividades da Prefeitura de Araruama;
- b) A capacidade de concatenar o cenário em que a Prefeitura está inserida no contexto da gestão pública e dos seus desafios (serviços, turismo, infraestrutura);
- c) Consistência técnica dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação;
- d) Exequibilidade da estratégia e seu alinhamento com o Raciocínio Básico;
- e) Adequação e otimização no uso e distribuição do investimento referencial (indicado no Briefing).

Tabela de Pontuação - Estratégia de Comunicação Digital

Subquestito	Análise crítica	Nota	Peso	Pontuação Máxima
-------------	-----------------	------	------	------------------

Estratégia de Comunicação Digital	Atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	8,1 - 10	2,0	20
	Atendimento de 4 itens do critério de avaliação.	6,1 - 8,0		
	Atendimento de 3 itens do critério de avaliação.	4,1 - 6,0		
	Atendimento de 2 itens do critério de avaliação.	2,1 - 4,0		
	Atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	0,1 - 2,0		
	Não atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	0 (zero)		
	Não apresentou.	0 (zero)		

PROCESSO Nº 19525
FLS. 32
ASSINATURA/CARIMBO

A licitante que zerar este subquesto será desclassificada.

2.2.1.3. Subquesto 3 – Solução de Comunicação Digital

A licitante deverá demonstrar, através das ações e peças propostas:

- O alinhamento claro das peças com a estratégia proposta;
- A coerência da proposta com a natureza da Prefeitura de Araruama e o desafio do Briefing;
- A harmonia entre o equilíbrio visual (design) e a usabilidade, navegabilidade e acessibilidade das soluções;
- A compatibilização das peças com as plataformas e ferramentas a que se destinam;
- A evidência dos resultados esperados, respeitando o investimento disponibilizado.

Tabela de Pontuação - Solução de Comunicação Digital

Subquesto	Análise crítica	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Solução de Comunicação Digital	Atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	8,1 - 10	2,5	25
	Atendimento de 4 itens do critério de avaliação.	6,1 - 8,0		
	Atendimento de 3 itens do critério de avaliação.	4,1 - 6,0		

	Atendimento de 2 itens do critério de avaliação.	2,1 - 4,0		
	Atendimento de 1 item do critério de avaliação.	0,1 - 2,0		
	Não atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	0 (zero)		
	Não apresentou.	0 (zero)		

A licitante que zerar este sub quesito será desclassificada.

2.2.1.4. Subquesito 4 – Plano de Implementação

A Licitante deverá apresentar um plano de desenvolvimento das ações que contemple:

- Fases de ativação, manutenção e conclusão das ações, considerando a complexidade de execução do Briefing;
- Cronograma físico-financeiro (prazos, valores absolutos e percentuais);
- Demonstração de eficiência e economicidade da verba referencial;
- Alinhamento do cronograma com os públicos-alvo definidos no Raciocínio Básico;
- Defesa do plano em alinhamento com a Estratégia de Comunicação.

Tabela de Pontuação - Plano de Implementação

Subquesito	Análise crítica	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Plano de Implementação	Atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	8,1 - 10	2,5	25
	Atendimento de 4 itens do critério de avaliação.	6,1 - 8,0		
	Atendimento de 3 itens do critério de avaliação.	4,1 - 6,0		
	Atendimento de 2 itens do critério de avaliação.	2,1 - 4,0		
	Atendimento de 1 item do critério de avaliação.	0,1 - 2,0		
	Não atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	0 (zero)		

	Não apresentou.	0 (zero)		
--	-----------------	----------	--	--

A licitante que zerar este subquesto será desclassificada.

PROCESSO Nº 19525

2.2.2. Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

FLS. 33

2.2.2.1. Subquesto - Clientes: Será avaliada a abrangência geográfica dos clientes apresentados (máximo de 5), conforme as definições do item 1.5.3. A nota final será a soma das notas individuais (máx 5 clientes) multiplicada pelo peso.

Tabela de Pontuação - Capacidade de Atendimento

Quesito	Subquesto	Descrição	Peso	Pontuação	Pontuação Máxima
Capacidade de Atendimento	Clientes	Cliente Nacional: Clientes com atuação nacional ou integrantes do Poder Executivo Federal, estadual ou municipal conforme descrição no item 1.5	2,0	1,0	10
		Cliente Regional: Clientes com atuação regional conforme descrição no item 1.5		0,75	
		Cliente Municipal: Clientes com atuação municipal conforme descrição no item 1.5		0,25	
		Não atendimento dos itens do critério de avaliação		0 (zero)	
		Não apresentou		0 (zero)	

2.2.3. Quesito 3 - Relatos de Soluções de Comunicação

Serão avaliados os 2 (dois) relatos apresentados, considerando:

- A evidência de planejamento estratégico na proposição da solução;
- A demonstração de que a solução contribuiu para os objetivos do cliente;

- c) A complexidade do desafio e a relevância dos resultados;
- d) A qualidade de execução das peças;
- e) A clareza e o encadeamento lógico do relato.

Tabela de Pontuação - Relatos de Soluções de Comunicação

Quesito	Subquesito	Avaliação	Nota	Peso	Pontuação Máxima
Relatos de Soluções de Comunicação	Relatos de 1 e 2	Atendimento de 5 itens do critério de avaliação.	8,1 - 10	0,5	5
		Atendimento de 4 itens do critério de avaliação.	6,1 - 8,0		
		Atendimento de 3 itens do critério de avaliação.	4,1 - 6,0		
		Atendimento de 2 itens do critério de avaliação.	2,1 - 4,0		
		Atendimento de 1 item do critério de avaliação.	0,1 - 2,0		
		Não atendimento de 5 itens do critério de avaliação	0 (zero)		
		Não apresentou.	0 (zero)		

2.3. Apuração da Pontuação Técnica

2.3.1. A pontuação de cada quesito/subquesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica.

2.3.2. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos, limitada a 100 (cem) pontos, conforme a tabela resumo:

Quesitos		Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
1 - Plano de Comunicação Digital		80	60
Subquesitos	I - Raciocínio Básico	10	
	II - Estratégia de Comunicação Digital	20	
	III - Solução de Comunicação Digital	25	

	IV - Plano de Implementação	25	
			PROCESSO Nº <u>28525</u>
			ELS. <u>34</u>
2 - Capacidade de Atendimento		10	
Subquestos	I - Clientes	10	ASSINATURA/CARIMBO
3 - Relatos de Soluções de Comunicação		10	
Subquestos	I - Relato 1	5	
	II - Relato 2	5	
Pontuação		100	75

2.3.3. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor nota de seus membros for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, visando restabelecer o equilíbrio das notas. Persistindo a diferença, os membros registrarão as justificativas em ata.

2.4. Classificação

Será classificada em primeiro lugar na fase técnica a licitante que obtiver a maior pontuação final, observadas as regras de desclassificação.

2.5. Desclassificação da Proposta Técnica

Será desclassificada a Proposta Técnica que:

- Apresentar qualquer elemento que permita a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada (Invólucro nº 1), antes da abertura do Invólucro nº 2;
- Não alcançar a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos no Quesito 1 (Plano de Comunicação Digital);
- Não alcançar a pontuação mínima total de 75 (setenta e cinco) pontos na soma de todos os quesitos;
- Obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquestos.

2.6. Critérios de Desempate

Em caso de empate entre proponentes na pontuação técnica, o desempate seguirá a seguinte ordem sucessiva:

- 1º) Maior pontuação no Quesito 1 (Plano de Comunicação Digital).
- 2º) Maior pontuação no subquesto Plano de Implementação.
- 3º) Maior pontuação no subquesto Estratégia de Comunicação Digital.
- 4º) Maior pontuação no subquesto Raciocínio Básico.
- 5º) Maior pontuação no Quesito 2 (Capacidade de Atendimento).

6º) Maior pontuação no Quesito 3 (Relatos de Soluções).

7º) Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública.

"Imprimir em papel timbrado da empresa"



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 19525
FLS. 35

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA E A EMPRESA (NOME DA EMPRESA CONTRATADA).

CONTRATO Nº XX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (INSERIR NÚMERO)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (Inserir CNPJ), com sede na (Inserir Endereço Completo da Prefeitura), Araruama/RJ, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de (Inserir Secretaria), (Nome do Secretário), portador(a) do CPF nº (XXX.XXX.XXX-XX), conforme competência delegada pelo Decreto Municipal nº XX/XXXX;

E a empresa (Razão Social da Empresa Vencedora), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida no (Endereço Completo da Empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, (Nome do Representante), portador(a) da Cédula de Identidade nº (XXXXXXXXXX) e do CPF nº (XXX.XXX.XXX-XX);

Resolvem celebrar o presente Contrato, vinculado à **Concorrência Pública nº XX/2025** e ao Processo Administrativo nº (Inserir Número), o qual será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010 (aplicada analogicamente), pela Lei Complementar nº 123/2006, e pelas demais normas pertinentes, sujeitando-se as partes às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária e analógica da Lei nº 12.232/2010 (conforme Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara) e demais normas aplicáveis.

1.2. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, para todos os fins e efeitos:

- a) O Edital da Concorrência Pública nº 01/2025 e todos os seus Anexos (Termo de Referência e Apêndices I, II, III, IV e V);
- b) A Proposta Técnica e a Proposta de Preços vencedoras, apresentadas pela CONTRATADA;
- c) Os documentos de Habilitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços especializados de comunicação digital, consistindo na criação, desenvolvimento, gestão e convergência de conteúdos e mídias para disseminação, interação, acesso e troca de informações nos canais digitais da Prefeitura Municipal de Araruama.

2.2. O escopo dos serviços abrange:

- a) A concepção, o planejamento estratégico, o desenvolvimento e a implementação de soluções de comunicação digital;

- b) A gestão de perfis e a moderação de conteúdo em redes sociais, incluindo análise de sentimentos e desenvolvimento de propostas estratégicas baseadas em inteligência de dados;
- c) A criação e a execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação digital;
- d) O desenvolvimento e a implementação de formas inovadoras de comunicação digital, em consonância com novas tecnologias.

2.3. A contratação visa atender ao princípio constitucional da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que buscam difundir as políticas públicas, informar e orientar a população residente e flutuante, e posicionar as iniciativas e serviços da gestão municipal.

2.4. Para a execução do objeto, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços listados no **Apêndice I (Catálogo de Produtos e Serviços Essenciais)** ao Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2.5. Os Produtos e Serviços Essenciais estão detalhadamente especificados no referido Apêndice I, contendo título, descritivo, entregas, critérios de avaliação, complexidade e prazos.

2.6. **É vedada a subcontratação** do núcleo principal do objeto, ou seja, dos Produtos e Serviços Essenciais especificados no Apêndice I.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da Administração e mediante acordo entre as partes, observado o limite máximo de vigência de **10 (dez) anos**, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor global estimado deste Contrato para o primeiro período de 12 (doze) meses é de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas de administração, custos com ferramentas tecnológicas, licenças, fretes, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

4.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Araruama.

4.4. Dotação Orçamentária:

* Unidade Gestora: (A definir)

* Programa de Trabalho: (A definir)

* Ação: (A definir)

* Natureza de Despesa: (A definir)

4.5. A CONTRATANTE não está obrigada a executar a totalidade do valor contratual, não assistindo à CONTRATADA o direito a faturamento mínimo.

4.6. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões no objeto, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

PROCESSO Nº 29525**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**FLS. 36

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste instrumento e na legislação:

5.1.1. Prestar os serviços com o mais elevado nível de qualidade técnica e operacional, em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I) e seus Apêndices.

5.1.2. Executar todos os serviços relacionados ao objeto mediante demanda e autorização prévia da CONTRATANTE, formalizada por Ordem de Serviço (OS).

5.1.3. Exercer rigoroso controle de qualidade na execução dos serviços, com base nos parâmetros e critérios de aceite determinados pela CONTRATANTE.

5.1.4. Tomar providências imediatas em casos de alterações, rejeições ou interrupções de serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.

5.1.5. Manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.6. Utilizar, na elaboração dos serviços, os profissionais indicados na Proposta Técnica (para fins de pontuação), admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal e aprovação da CONTRATANTE.

5.1.7. Prover a todos os profissionais envolvidos (alocados ou remotos) a infraestrutura necessária de equipamentos (computadores), suprimentos, acesso à Internet banda larga, softwares, licenças e demais recursos para a perfeita execução contratual.

5.1.8. Designar formalmente um preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato, com poderes para solucionar ocorrências.

5.1.9. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações confidenciais a que tenha acesso em razão deste Contrato.

5.1.10. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

5.1.11. Fazer com que seus representantes e prepostos assinem Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo.

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

5.1.13. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, prêmios de seguro, acidentes de trabalho e outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

5.1.14. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de quitação de seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.15. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro na condução dos serviços.

5.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativas de custos que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

5.1.17. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências para preservar a CONTRATANTE e, havendo condenação, reembolsar à CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.1.18. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual ou direitos autorais, relacionadas aos serviços deste Contrato.

5.1.19. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos e de redução de desperdícios, conforme Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos, briefings e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) Proporcionar as condições necessárias para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e débitos de sua responsabilidade;
- f) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A CONTRATANTE, através de servidores designados (Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo), fiscalizará a execução dos produtos e serviços e verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao especificado.

7.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não restringe nem exime a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

7.3. A não aceitação de algum serviço não implicará dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

7.4. A CONTRATADA deverá refazer ou reparar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços considerados não aceitáveis, nos prazos estipulados pela fiscalização.

7.5. A CONTRATADA oferecerá todas as condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, documentos e acesso aos serviços em execução.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1. Para pagamento pela execução dos produtos e serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal ou Fatura emitida em nome da CONTRATANTE, sem rasuras, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos/serviços executados, número da Ordem de Serviço e dados bancários;

b) Relatórios e documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços, conforme detalhado no Apêndice I;

c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (consulta ao SICAF ou certidões equivalentes).

8.2. O Gestor ou Fiscal do Contrato só atestará a execução dos serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

8.3. Recebimento: Ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório: Em até 10 (dez) dias úteis da entrega, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termo que verifique o cumprimento das exigências.

b) Recebimento Definitivo: Em até 15 (quinze) dias úteis do Recebimento Provisório, pelo Gestor do Contrato, após consolidação dos relatórios da fiscalização e verificação da qualidade final.

8.4. **Liquidação:** A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do Recebimento Definitivo, para proceder à liquidação da despesa.

8.5. **Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da etapa de liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

8.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será suspenso e reiniciado após a regularização pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.7. **Reembolso de Deslocamentos:** O reembolso de despesas com diárias e passagens, limitado a 5% do valor do contrato, seguirá o rito definido no Termo de Referência (item 5.5), exigindo Ordem de Serviço prévia, prestação de contas e cotações (para passagens). As diárias seguirão os valores da legislação municipal de Araruama.

8.8. **Atraso de Pagamento:** No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o atraso, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela

I = Índice de compensação financeira (0,00016438, baseado na taxa de 6% a.a. / 365 dias)

CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual (12 meses), contada da data limite para apresentação da proposta.

9.2. O reajuste será feito com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou por outro índice que o venha a substituir, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. No prazo de até 15 (quinze) dias, contado da assinatura deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, correspondente a 5% (cinco por

cento) do valor global deste Contrato, para assegurar sua plena execução.

10.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a CONTRATANTE a extinguir este Contrato por descumprimento, sem prejuízo das sanções.

10.3. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (Caução em dinheiro, Seguro-garantia ou Fiança bancária).

10.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade, deverá ter vigência correspondente ao período de vigência deste Contrato, acrescido de 90 (noventa) dias.

10.5. A garantia assegurará o pagamento de:

I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto;

II. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo;

III. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE;

IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não adimplidas pela CONTRATADA.

10.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.7. Em caso de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá renovar a garantia nas mesmas condições.

10.8. A garantia será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, mediante certificação do Gestor do Contrato de que todas as obrigações foram cumpridas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, poderá acarretar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções (conforme Art. 156 da Lei 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A sanção de **Advertência** poderá ser aplicada por falhas leves que não causem prejuízo significativo ao serviço.

11.3. A sanção de Multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Multa Moratória: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução de produto ou serviço, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, até o limite de 30 (trinta) dias.

b) Multa Compensatória: (Conforme tabelas de infração abaixo). O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inexecução total, a critério da CONTRATANTE.

11.4. Para fins de gradação das infrações, considera-se:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração

PROCESSO Nº 19525

FLS. 38

ASSINATURA/CARIMBO

11.4,2 Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecidas a **CONTRATANTE** poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração)
	Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.
Grave	Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.

Tabela 3 – Infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral
2	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência.
3	Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE .	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência.

5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência.
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência.
7	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Média (passível de correção)	Semestral
8	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral
9	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE .	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
10	Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
11	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
12	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência.
13	Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência.
14	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência.

15	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência.
16	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	FLS. 39 Por ocorrência
17	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
18	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média (passível de correção)	Por ocorrência.
19	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE , a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
20	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
21	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
22	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
23	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA .	Grave	Por ocorrência
24	Caucionar ou utilizar o presente contrato como	Grave	Por ocorrência

	garantia para qualquer operação financeira.		
25	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve (passível de correção)	Semestral

11.5. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** (pelo prazo máximo de 3 anos) e **Declaração de Inidoneidade** serão aplicadas nos casos de infrações graves, fraude, comportamento inidôneo ou reincidência em faltas que causem prejuízo à Administração.

11.6. O valor das multas poderá ser descontado da garantia ou da fatura, ou cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituirão motivos para extinção (rescisão) deste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aqueles previstos no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, seguindo os procedimentos do Art. 138.

12.2. Em caso de alteração social (fusão, cisão, incorporação) da CONTRATADA, a CONTRATANTE reserva-se o direito de continuar ou não a execução deste Contrato, mediante análise da manutenção das condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável (Súmula Vinculante nº 13 do STF).

13.2. Conforme definido no Termo de Referência, os serviços serão prestados, em regra, nas instalações da CONTRATADA (remotamente), podendo, excepcionalmente, haver alocação de profissionais nas dependências da CONTRATANTE, mediante justificativa e Ordem de Serviço.

13.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.4. A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das disposições deste Contrato não constituirá novação ou renúncia de direitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de Araruama**, Estado do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Araruama/RJ, (data da assinatura).

(Autoridade Competente pela CONTRATANTE)



Prefeitura Municipal de Araruama

PROCESSO Nº

19525

FLS.

40

(Representante Legal da CONTRATADA)

ASSINATURA/CARIMBO

(Nome da Empresa)

(CPF do Representante)

Testemunhas:

1.

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF:



ANEXO IV

DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. DIRETRIZES DE APRESENTAÇÃO

1.1. A proponente deverá apresentar sua Proposta de Preços em estrita conformidade com as seguintes diretrizes:

- a) Ser apresentada em um volume (caderno) único, utilizando papel que identifique a proponente (papel timbrado).
- b) Todas as páginas deverão estar numeradas sequencialmente.
- c) A proposta deve ser redigida em língua portuguesa, de forma clara, objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.
- d) A proposta deverá ser datada, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, devidamente identificado.

1.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada seguindo rigorosamente o **Modelo Referencial de Proposta de Preços** (Apêndice V deste Termo de Referência).

1.3. Os preços unitários para cada produto ou serviço deverão ser preenchidos pela proponente no Apêndice V.

1.4. Os preços unitários ofertados pela proponente deverão ser **iguais ou inferiores** aos Preços Unitários Máximos estabelecidos no Apêndice I (Catálogo de Produtos e Serviços Essenciais).

1.5. Nos preços unitários e no valor global ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, tais como:

- a) Despesas com planejamento, apresentações, salários e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da mão de obra;
- b) Custos com mobiliário, instalações e equipamentos (hardware);
- c) Softwares, licenças de uso, ferramentas tecnológicas, bancos de imagem e equipamentos de cobertura de foto e vídeo;
- d) Despesas com suprimentos, acesso à internet, telefonia e transporte;
- e) Todos os tributos (impostos, taxas, contribuições), seguros, fretes e demais obrigações financeiras de qualquer natureza.
- f) A proponente não poderá pleitear nenhum ressarcimento adicional relacionado a esses custos.

1.6. Os preços unitários e totais deverão ser apresentados em algarismos numéricos (em Reais - R\$), com 2 (duas) casas decimais, e também por extenso. Em caso de divergência entre o valor numérico e o valor por extenso, **prevalecerá o valor por extenso**.

1.7. O prazo de validade da Proposta de Preços é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação (data da sessão pública).

1.7.1. Se a licitante fixar prazo inferior ou se o prazo expirar durante o certame, a Comissão de Contratação poderá promover diligência para que a proponente prorogue o prazo de validade.

1.7.2. A recusa em prorrogar a validade da proposta implicará na desclassificação da proponente.

1.8. Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações posteriores sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. Conforme rito estabelecido no Edital, a Proposta de Preços (Invólucro nº 4) será ~~aberta~~ **exclusivamente** da proponente classificada em primeiro lugar na fase técnica e que tenha sido considerada habilitada.

2.2. Os Invólucros nº 4 (Proposta de Preços) das demais proponentes (desclassificadas na fase técnica ou não classificadas em primeiro lugar) permanecerão lacrados sob a guarda da Comissão de Contratação.

2.3. A Comissão de Contratação analisará a Proposta de Preços da vencedora da fase técnica quanto ao atendimento das condições deste Edital e seus Anexos.

2.4. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

- a) Apresentar qualquer preço unitário superior ao valor máximo estabelecido no Apêndice I;
- b) Apresentar valor global superior ao estimado (R\$ 10.000.000,00);
- c) Apresentar preços baseados em propostas de outras licitantes ou que contenham qualquer condicionante para a execução dos serviços;
- d) For considerada manifestamente inexecutável pela Comissão, ou não tenha sua exequibilidade demonstrada quando exigido.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Comissão de Contratação,

Concorrência nº XX/2025 – Prefeitura Municipal de Araruama

Declaramos que, caso essa licitante venha a ser contratada pelo CONTRATANTE, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

percentual de desconto de% (.....por cento), a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital desta concorrência; e

Declaramos ainda que:

- a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente do CONTRATANTE;
- b) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;
- c) o CONTRATANTE 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;
- d) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (*hardware*), programas (*software*); tributos (impostos e taxas); seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
- e) 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;
- f) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas;

- g) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo do CONTRATANTE, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta concorrência;
- h) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas.
- i) estamos cientes de que o CONTRATANTE procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

Esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de
(.....) dias, contados de sua apresentação.

Por fim, informamos os seguintes dados:

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

Local de data

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

ANEXO V**BRIEFING – ARARUAMA****PANORAMA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA****Apresentação**

Araruama é um município fluminense localizado na Região dos Lagos do Estado do Rio de Janeiro, distante aproximadamente 120 km da capital. Com uma área territorial de 638,276 km² e população estimada de 137.773 habitantes (IBGE, 2024), o município é reconhecido como um dos mais dinâmicos da região, articulando potencial turístico, crescimento econômico acelerado e investimentos estruturantes em saúde e educação.

O município possui quatro grandes áreas estratégicas, que conformam seu perfil institucional e orientam as políticas públicas da gestão municipal:

Turismo

Araruama detém a maior laguna hipersalina do mundo em plena atividade turística, a Lagoa de Araruama, com 220 km² de extensão. Seu litoral de água quente e suas praias de águas calmas atraem visitantes de todo o estado e de outras regiões do Brasil. O município abrange balneários de grande relevância, como Praia Seca — considerado um dos maiores balneários planejados da América Latina —, além de Iguabinha, São Vicente de Paula e outras localidades com forte apelo ao turismo de sol, lagoa, náutico, campo e eventos. O turismo representa uma das principais fontes de dinamismo econômico sazonal do município, com impacto direto sobre o comércio local, a rede hoteleira e os serviços de alimentação.

Economia

A economia de Araruama experimentou uma significativa reestruturação nas últimas décadas, transitando de uma base produtiva centrada nas salinas e na citricultura para uma economia diversificada, apoiada no turismo, no comércio, nos serviços e, sobretudo, nos royalties do petróleo oriundos da produção offshore da Bacia de Campos e do Pré-Sal. Em 2024 e 2025, Araruama figurou entre os municípios fluminenses com aumentos significativos nos repasses de royalties e participações especiais. Isso permitiu que a cidade mantivesse investimentos em infraestrutura mesmo em períodos de crise nacional. O município conta ainda com atividade pesqueira artesanal, pecuária e comércio varejista robusto, especialmente nos distritos de Sede e Morro Grande.

Saúde

A rede de saúde pública de Araruama tem sido objeto de expressivos investimentos na gestão atual, com ampliação da oferta de serviços hospitalares, implantação de clínicas municipais de especialidades, fortalecimento da atenção básica por meio das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e ampliação do programa de saúde da família. O município possui unidades de referência que atendem não apenas à população local, mas também aos moradores de municípios vizinhos.

Educação

Araruama mantém uma das maiores redes de ensino fundamental da Região dos Lagos, com dezenas de escolas municipais distribuídas pela Sede e pelos distritos. A gestão municipal tem priorizado a expansão da oferta de vagas em creches e pré-escolas, a modernização das instalações físicas e a qualificação do corpo docente. Além da rede pública, o município abriga instituição de ensino superior privado, ampliando

o capital humano local.

Dados demográficos e socioeconômicos

O perfil demográfico de Araruama reflete um município em franca expansão e consolidação regional. A cidade apresenta uma expressiva taxa de crescimento anual de aproximadamente 2,8% (período 2010-2024), ritmo este que supera a média de diversas capitais brasileiras. Essa dinâmica populacional se distribui em uma densidade demográfica de 231,3 hab./km², organizada em cerca de 52.000 domicílios particulares ocupados.

No que tange à composição da população, observa-se uma ligeira predominância feminina, com uma razão de sexo de 96 homens para cada 100 mulheres. A estrutura etária revela um município maduro, mas ainda com bônus demográfico: a maior fatia da população (38%) encontra-se na faixa dos 30 aos 59 anos, enquanto crianças e jovens (0 a 29 anos) somam 45% do total. Destaca-se, ainda, o contingente de idosos (60 anos ou mais), que já representa 17% dos araruamenses.

No campo do desenvolvimento social, Araruama sustenta um IDHM de 0,718, classificado como médio-alto, sustentado por indicadores educacionais robustos. A taxa de alfabetização entre pessoas de 15 anos ou mais atinge 95,4%, e a taxa líquida de escolarização no Ensino Fundamental é de expressivos 93%. No entanto, o município enfrenta o desafio comum de retenção no Ensino Médio, onde a taxa líquida de escolarização recua para 72%.

História do município de Araruama

Pré-Colonial: presença indígena

O território que hoje corresponde ao município de Araruama era habitado, antes da chegada dos colonizadores europeus, por grupos indígenas pertencentes ao tronco linguístico Tupi, predominantemente os povos Tupinambá e Tamoio. Esses povos estabeleceram aldeias ao longo das margens da grande laguna, valendo-se da pesca lacustre e marinha como principal fonte de subsistência, além da coleta de frutos e da agricultura de subsistência baseada na mandioca. A grande lagoa — batizada pelos indígenas com termos que remetem à ideia de "caminho das águas" ou "lagoa de água salgada" — era tanto recurso alimentar quanto eixo de organização territorial e espiritual para esses povos.

O contato com os portugueses, iniciado de forma mais intensa na segunda metade do século XVI, resultou em conflitos territoriais, epidemias e no progressivo deslocamento e miscigenação das populações nativas, cujos traços culturais, linguísticos e culinários permanecem incorporados à identidade local.

Colonização e formação do território

A colonização do território araruamense está ligada à concessão de sesmarias e à instalação de fazendas de criação de gado e produção agrícola ao longo dos séculos XVII e XVIII. A Igreja Católica cumpriu papel central na organização do núcleo populacional, com a fundação da primeira capela em devoção a Nossa Senhora do Desterro, padroeira do município. O crescimento do vilarejo em torno da lagoa foi gradual, e a elevação de Araruama à condição de vila e, posteriormente, de município autônomo, ocorreu no século XIX, inserida no contexto da reorganização administrativa da Província do Rio de Janeiro.

Em 1846, Araruama foi elevada à categoria de vila, e em 1859 foi criado o município, desmembrado de Cabo Frio. Esse período marcou também o início da exploração sistemática do sal, que se tornaria a principal matriz econômica do município por mais de um século.

As salinas: eixo econômico histórico

Durante grande parte dos séculos XIX e XX, as salinas de Araruama foram responsáveis por tornar o município o maior produtor de sal marinho do Estado do Rio de Janeiro e um dos mais expressivos do Brasil. As condições naturais da Lagoa de Araruama — alta salinidade, baixa profundidade e regime de ventos e insolação favoráveis — criaram condições ideais para a extração do sal por evaporação solar. As salinas empregavam centenas de trabalhadores e estruturavam a economia local, o comércio e a vida social do município.

A decadência progressiva da atividade salineira, a partir dos anos 1970 e 1980, decorreu da concorrência do sal nordestino — produzido em maior escala e a custos menores —, da deterioração ambiental gradual da lagoa e da modernização tecnológica do setor, que reduziu a demanda por mão de obra intensiva. As últimas salinas comercialmente ativas do município encerraram suas atividades nas décadas seguintes, deixando um legado cultural e paisagístico que ainda marca a identidade de Araruama.

A citricultura e outras matrizes econômicas

Paralelamente à exploração salineira, Araruama desenvolveu ao longo do século XX uma significativa produção citrícola, com destaque para a laranja, o limão e a tangerina. As fazendas do interior do município abasteciam mercados regionais e contribuía para a renda de pequenos e médios produtores rurais. A citricultura conviveu com a produção de mandioca, a pecuária de corte e de leite e a pesca artesanal como componentes complementares de uma economia rural diversificada.

A partir dos anos 1990, a expansão do turismo de veraneio e a chegada de moradores permanentes oriundos da Região Metropolitana do Rio de Janeiro provocaram uma profunda transformação na estrutura produtiva do município, acelerando a urbanização, a especulação imobiliária e o crescimento do setor de serviços.

O momento presente

Araruama ingressa no século XXI como um município em plena transição, buscando conciliar o legado histórico de suas matrizes tradicionais com as demandas de um crescimento urbano acelerado. A chegada dos royalties do petróleo, as obras de infraestrutura urbana e os investimentos em saúde e educação promovidos pela gestão municipal configuram um novo capítulo na história do município, marcado pela possibilidade de transformar receitas em serviços permanentes e melhorias estruturais para a população.

Geografia do município: distritos e perfis socioeconômicos

Estrutura distrital

O município de Araruama está organizado administrativamente em cinco distritos, cada um com características geográficas, socioeconômicas e urbanas distintas. A seguir, descreve-se o perfil de cada distrito, com ênfase em seus eixos comerciais, áreas rurais e potencial turístico.

Distrito 1 — Sede (Centro Urbano de Araruama)

O Distrito Sede concentra o principal núcleo urbano do município, onde se localizam a Prefeitura Municipal, as secretarias de governo, o Fórum, a sede da Câmara dos Vereadores, o hospital de referência, o comércio varejista de maior porte e os serviços especializados. É o distrito com maior densidade populacional e maior diversidade de atividades econômicas. O eixo comercial central (Rua Coronel Carvalho e adjacentes) concentra agências bancárias, lojas de vestuário, supermercados e prestadores de serviços. A Sede abrange também bairros residenciais, além de orla lacustre com potencial turístico e de lazer.

Distrito 2 — Morro Grande

Morro Grande é o segundo maior núcleo urbano do município, funcionando como um subcentro comercial e de serviços para a porção sul do território municipal. O distrito possui perfil predominantemente residencial e popular, com forte dinâmica de comércio local — mercados, farmácias, lojas de materiais de construção e prestadores de serviços de saúde e educação. A área rural do distrito abriga propriedades produtoras de hortifrutigranjeiros e pequenas criações.

Distrito 3 — São Vicente de Paula

São Vicente de Paula apresenta perfil misto, com áreas urbanas consolidadas ao longo da orla lacustre e zonas rurais no interior, com atividade agropecuária e produção familiar. O turismo de lagoa é o principal atrativo econômico do distrito, especialmente durante a temporada de verão. O distrito possui eixo comercial menos robusto que a Sede e Morro Grande, com maior dependência dos serviços centralizados na área urbana principal.

Distrito 4 — Praia Seca

Praia Seca é o distrito de maior vocação turística de Araruama e um dos balneários mais conhecidos do litoral fluminense. Caracteriza-se por uma ocupação predominantemente de segunda residência — casas e apartamentos utilizados nas temporadas de verão —, com infraestrutura voltada ao turismo de sol e praia. O balneário é reconhecido por seu planejamento urbano diferenciado, com lotes amplos, ruas largas e acesso direto ao mar e à lagoa. Fora da temporada, Praia Seca possui população fixa menor.

Distrito 5 — Iguabinha

Iguabinha ocupa a porção leste do município, fazendo divisa com São Pedro da Aldeia. O distrito tem perfil urbano mais recente, com ocupação crescente por residências populares e de classe média. Sua localização estratégica na orla da lagoa e sua relativa proximidade com a BR-106 e a RJ-140 conferem-lhe vocação tanto para o turismo de lagoa quanto para o comércio de passagem. Iguabinha tem recebido investimentos em infraestrutura viária e saneamento e apresenta crescimento populacional relevante.

Século XXI e a nova economia: crescimento, royalties e desafios

Crescimento populacional acelerado

O início do século XXI marcou uma inflexão expressiva no ritmo de crescimento demográfico de Araruama. Se entre 1980 e 2000 o crescimento seguia um padrão moderado, a partir dos anos 2000 o município experimentou uma aceleração sem precedentes em sua história, impulsionada pela combinação de fatores: a descoberta e intensificação da produção de petróleo na Bacia de Campos e, posteriormente, no Pré-Sal; a valorização imobiliária da Região dos Lagos; a expansão da infraestrutura rodoviária que reduziu o tempo de deslocamento até a Região Metropolitana do Rio de Janeiro; e a atratividade do litoral fluminense como destino de moradia permanente para famílias em busca de qualidade de vida.

O município, que registrou cerca de 82.000 habitantes no Censo de 2000, chegou a 130.000 no Censo de 2022, configurando um crescimento de aproximadamente 58% em duas décadas — taxa significativamente superior à média estadual e nacional. As projeções para os próximos anos indicam a continuidade desse crescimento.

Os royalties do petróleo e o novo ciclo econômico

O advento das receitas de royalties e participações especiais do petróleo representou uma transformação estrutural nas finanças públicas de Araruama e dos demais municípios da Região dos Lagos. Como resultado dos critérios de distribuição estabelecidos pela legislação federal — em especial pela Lei do Petróleo (Lei nº 9.478/1997) e pelas leis complementares que a sucederam —, os municípios lindeiros às

áreas de produção offshore passaram a receber parcelas crescentes dos royalties pagos pelas concessionárias às esferas de governo.

Para Araruama, os royalties tornaram-se a principal fonte de receita extraordinária do tesouro municipal, permitindo o financiamento de obras e investimentos que seriam inviáveis apenas com as receitas tributárias próprias. A receita de royalties recebida pelo município tem variado anualmente conforme o volume de produção, o preço internacional do barril e os critérios de rateio vigentes, mas tem-se situado, nos últimos exercícios, em valores expressivos que, somados às transferências constitucionais (FPM, ICMS, IPVA), conferem à Prefeitura um orçamento robusto para uma cidade de seu porte.

Estrutura financeira e sustentabilidade orçamentária

A robustez econômica de Araruama no cenário atual é reflexo de uma matriz de receitas diversificada, que equilibra a arrecadação própria com transferências governamentais estratégicas. O grande diferencial das finanças públicas municipais reside nos Royalties do Petróleo e nas Participações Especiais. Como principal fonte de receita extraordinária, esses recursos provenientes da exploração offshore permitem que o município execute obras de grande porte e investimentos estruturais que extrapolam a capacidade da arrecadação tributária convencional.

A manutenção da máquina pública e o custeio de serviços contínuos são assegurados pelas transferências constitucionais obrigatórias. Destacam-se o Fundo de Participação dos Municípios (FPM), de esfera federal, e a Quota-parte do ICMS, repasse estadual calculado com base no Valor Adicionado Fiscal (VAF) das atividades econômicas locais. Somam-se a este fluxo os recursos vinculados do SUS e do FUNDEB, que garantem o financiamento exclusivo e permanente das políticas de saúde e educação, respectivamente.

No âmbito interno, Araruama tem fortalecido sua Receita Tributária Própria. O dinamismo do setor de serviços e do turismo impulsiona o recolhimento do ISS, enquanto o aquecimento do mercado imobiliário e a expansão urbana consolidam o IPTU e o ITBI como pilares da base tributária local. Por fim, a captação de recursos por meio de convênios e contratos com a União e o Estado complementa o orçamento, viabilizando projetos específicos de infraestrutura e saneamento que aceleram o desenvolvimento sustentável do município.

Estrutura do executivo municipal: a gestão e seus investimentos

Perfil da gestão municipal vigente

A gestão municipal em exercício orienta suas ações a partir de um modelo de governança que privilegia a eficiência na aplicação dos recursos públicos, a transparência administrativa e o diálogo permanente com a população. Desde sua posse, a atual administração priorizou a identificação e o enfrentamento dos passivos históricos do município, traduzindo as receitas extraordinárias oriundas dos royalties em obras e serviços concretos para a população araruamense.

Pesquisas de opinião e indicadores de satisfação pública têm apontado consistentemente um alto índice de aprovação popular para a atual gestão, reflexo direto da percepção da população sobre a efetividade dos investimentos realizados e da melhoria tangível nas condições de vida nos bairros e distritos do município.

Investimentos em Saúde

A área da saúde foi eleita como prioridade absoluta da gestão municipal, com um programa de investimentos que contempla múltiplas frentes:

- Reforma e ampliação das instalações do Hospital Municipal, com modernização de equipamentos, ampliação do número de leitos e implantação de novos serviços especializados;

- Implantação e operação de Clínicas da Família e Unidades de Saúde da Família (USF) distribuídas pelos distritos, com foco na atenção básica e na medicina preventiva
- Ampliação do atendimento em especialidades médicas por meio de clínicas municipais de especialidades, reduzindo filas de espera históricas;
- Investimento em saúde bucal, com abertura de novos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO);
- Fortalecimento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e da Defesa Civil Municipal.

Investimentos em Educação

Na educação, a gestão municipal tem promovido a maior expansão da rede física de ensino das últimas décadas, com destaque para:

- Construção e reforma de escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental nos distritos, priorizando áreas de maior déficit de vagas;
- Ampliação significativa da oferta de vagas em creches e pré-escolas, atendendo à demanda reprimida por educação infantil;
- Implantação de laboratórios de informática e tecnologia educacional em unidades escolares municipais;
- Valorização do magistério municipal, com planos de cargos e salários atualizados e programas de formação continuada;
- Fornecimento de material didático, uniforme escolar e alimentação de qualidade na rede municipal.

Investimentos em infraestrutura urbana: O Programa de Asfaltamento

O programa de asfaltamento e recuperação de vias constitui um dos maiores e mais visíveis investimentos da gestão atual. Ao longo do mandato, a Prefeitura executou e contratou centenas de quilômetros de pavimentação asfáltica em bairros historicamente negligenciados da Sede e dos distritos, transformando a mobilidade urbana e a qualidade de vida de dezenas de milhares de moradores que nunca haviam visto suas ruas asfaltadas.

O programa contempla também obras de drenagem pluvial, guias, sarjetas e calçadas acessíveis, configurando uma intervenção urbana integrada que vai além da simples aplicação de asfalto. A execução das obras é objeto de fiscalização e publicação periódica nos canais de transparência da Prefeitura, garantindo o controle social dos investimentos.

DESAFIO CRIATIVO

Contexto e motivação

A Prefeitura Municipal de Araruama identifica a necessidade urgente de desenvolver uma campanha de comunicação institucional massiva, didática e capaz de estabelecer uma conexão genuína entre o cidadão araruamense e os investimentos que estão sendo realizados com os recursos públicos municipais — em especial os provenientes dos royalties do petróleo.

A dispersão informacional, a desinformação circulante nas redes sociais e o baixo nível de literacia financeira de parcelas significativas da população criam um ambiente em que obras e serviços de impacto real não são devidamente reconhecidos como fruto da ação governamental planejada e transparente. Combater essa lacuna comunicacional e construir um sentimento de pertencimento e orgulho cívico

constitui o cerne do desafio a ser enfrentado pela comunicação do município.

O desafio central de comunicação

Objetivo geral

Criação de uma campanha que eleve a percepção de competência administrativa ao conectar o desenvolvimento visível da cidade à gestão estratégica dos Royalties do Petróleo, transformando dados técnicos em orgulho cívico e confiança institucional.

Objetivos específicos

- Explicar a origem e o fluxo legal dos royalties;
- Vincular o recurso do petróleo às entregas na ponta;
- Despertar o orgulho cívico e o sentimento de pertencimento;
- Neutralizar fake news com checagem de dados (fact-checking);
- Consolidar a imagem de uma gestão planejada e responsável.

Público-alvo principal:

Moradores de Araruama (homens e mulheres)

Público-Alvo secundário:

População do Estado do Rio de Janeiro

Segmentação por classe:

Classes A, B, C, D e E

Recorte etário:

A partir de 16 anos

Duração da campanha:

120 dias corridos

Abrangência geográfica:

Local e regional

Orçamento total:

R\$ 2.100.000,00

Canais de comunicação disponíveis:

A campanha deverá utilizar, prioritariamente, os canais oficiais da Prefeitura Municipal de Araruama, conforme detalhado abaixo:

Site Oficial da Prefeitura - araruama.rj.gov.br

Diário Oficial do Município

Facebook Oficial - facebook.com/prefeituradearuama

Instagram Oficial - [@prefeituradearuama](https://instagram.com/prefeituradearuama)

YouTube Oficial - Prefeitura de Araruama

TikTok Oficial - @prefeituradearuama

PROCESSO Nº 19525
FLS. 46
ASSINATURA/CARIMBO de

PROCESSO Nº 19525FLS. 42**APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA**
PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

ASSINATURA/CARIMBO

1.1 – SERVIÇOS MENSAIS CONTINUADOS**1.1.1 - Atendimento de Demandas**

- **Descritivo:** Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das Secretarias e unidades da **Prefeitura Municipal de Araruama**. Identificação das necessidades da **CONTRATANTE** e acompanhamento da execução das soluções propostas, assegurando a manutenção da qualidade técnica na entrega dos produtos e serviços.
 - Compreensão plena das necessidades da **Prefeitura**;
 - Proposição de produtos e serviços adequados ao atendimento dessas necessidades;
 - Gerenciamento das demandas em andamento;
 - Documentação dos produtos/serviços realizados.
- **Entregas:** Relatório contemplando a listagem das tarefas executadas, com detalhamento e status de andamento.
- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**
 - Cumprimento dos prazos estipulados.
 - Tempestividade no atendimento e resposta.
 - Qualidade na interação com o demandante interno.
 - Precisão na documentação das atividades.
 - Capacidade de atendimento em relação ao volume de demandas.
- **Características consideradas na classificação da complexidade:** Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional) para o atendimento da demanda¹.
- **Complexidade:**

- **Alta:** 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 de comunicação, empresas ou em veículos de comunicação, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de comunicação. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação, além das demais atividades envolvidas no atendimento. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios e gerenciamento de equipes.
- **Prazo de entrega:** Execução continuada mensal.

1.1.2 – Produção de conteúdo para site, plataformas digitais, newsletters e relacionamento

- **Descritivo:** Desenvolvimento contínuo de atividades, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e elaboração de conteúdo para múltiplos usos no relacionamento da **Prefeitura de Araruama** com seus públicos de interesse, incluindo contatos proativos com *stakeholders* e públicos-alvo, inclusive jornalistas e influenciadores.
- **Entregas:** Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos conteúdos produzidos e a que finalidade se destinaram, o teor de cada demanda e respectiva resposta.
- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**
 - Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave da **CONTRATANTE**.
 - Amplitude das informações repassadas.
- **Complexidade:** (Baseada no Perfil Profissional)

- **Baixa:** Profissional de Comunicação Júnior (mínimo 1 ano de experiência).
 - **Média:** Profissional de Comunicação Pleno (mínimo 5 anos de experiência).
 - **Alta:** Perfil Profissional de Comunicação Sênior (mínimo 8 anos de experiência).
- **Prazo de entrega:** Execução continuada mensal.

1.1.3 - Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal) e Redes Sociais

- **Descritivo:** Elaboração de análise do desempenho de propriedade digital, para subsidiar a produção de conteúdo e demais ações interativas. Inclui levantamento de dados de *performance* da propriedade digital da **Prefeitura** (acessos, visitas, origem de tráfego), análise de picos, gestão de *dashboard* e análise de desempenho nas redes sociais (sentimentalização, *performance* do perfil, etc.).
- **Entregas:**
 - Ferramenta de consulta *on-line*, com informações atualizadas.
 - Relatório diário, com as informações disponíveis no *dashboard*.
 - Relatório semanal, em arquivo de apresentação, com análises e recomendações.
 - Relatório consolidado mensal, em arquivo de apresentação.
- **Prazo de entrega:** Diário (dias úteis), Semanal e Mensal (até o terceiro dia útil do mês subsequente).

1.1.4 - Publicação de Conteúdo

- **Descritivo:** Publicação e tagueamento de conteúdo (foto e legenda, áudio, vídeo, infográfico, arquivo digital, banner, texto, dados e informação) nos canais da **CONTRATANTE**.
- **Entregas:** Conteúdo publicado e tagueado.

- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:** Aderência às diretrizes de comunicação digital da **Prefeitura**.
- **Prazo de entrega:** Até 1 dia.

1.1.5 - Conteúdo para Redes Sociais

- **Descritivo:** Produção e publicação de *posts* para redes sociais, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve elaboração de texto, edição de imagens, diagramação e tagueamento. Inclui pequenos vídeos, *gifs*, *cards*, *stories*, e-mail marketing e cortes de áudio e vídeo.
- **Entregas:** Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas.
- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:** Adoção das fontes e insumos fornecidos pela **Prefeitura**; Aderência às diretrizes de comunicação digital da **CONTRATANTE**.
- **Complexidade:** Não se aplica.
- **Prazo de entrega:** Mensal.

1.1.6 - Moderação em Redes Sociais

- **Descritivo:** Gerenciamento de perfis em redes sociais (monitoramento, resposta, exclusão, etc.). As intervenções são pontuais e de rápida execução.
 - Acompanhamento permanente dos perfis (24 horas, 7 dias por semana).
 - Leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações.
 - Articulação com interlocutores da **Prefeitura** para elaboração de respostas.
 - Elaboração e postagem de respostas.
 - Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.
- **Entregas:** Relatório mensal com a descrição, comprovação e análise das tarefas realizadas.
- **Complexidade:** Não se aplica.
- **Prazo de entrega:** Mensal.

1.1.7 - Monitoramento Online - Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias

- **Descritivo:** Acompanhar de forma permanente (24x7) com apoio de ferramenta de monitoramento a imagem da **Prefeitura** e temas correlatos em veículos online e redes sociais⁶¹. O monitoramento deve indicar repercussão, reputação, evolução de sentimento e informações estratégicas. Situações de crise devem ser alertadas. A análise deve explicar os porquês dos dados (contexto positivo/negativo).
- **Entregas:**
 - Relatório diário (manhã - 7h-8h) com resumo do dia anterior.
 - Relatório diário (tarde - 14h-16h) com temas de repercussão do dia.
 - Alertas (WhatsApp) sobre fatos de impacto e de interesse da **Prefeitura**.

- Relatório semanal (sexta-feira) em arquivo de apresentação.
- Relatório de fim de semana (sábado, domingo e feriado).
- **Complexidade:** Não se aplica.
- **Prazo de entrega:** Execução continuada mensal.

1.1.8 - Cobertura fotográfica

- **Descritivo:** Cobertura fotográfica de agendas, especialmente reuniões e eventos, de forma contínua, nas dependências da **Prefeitura** ou em outros locais, conforme agenda das autoridades.
- **Entregas:** Relatório mensal com descrição do material produzido e arquivos digitais das fotos em alta resolução. A entrega das imagens deverá ser instantânea em plataformas online indicadas pela **CONTRATANTE** (ex: Google Drive, Flickr).
- **Complexidade:**
 - **Média:** Perfil profissional com no mínimo 5 anos de experiência em fotojornalismo e tratamento de imagem.

1.1.9 - Gestão de Banco de Imagens

- **Descritivo:** Criação, gerenciamento e armazenamento (em nuvem ou software) de fotografias.
 - Organização e classificação dos arquivos.
 - Disponibilização de acesso ao software de gestão.
 - Disponibilização de *storage* com redundância e *backups*.
 - Manutenção do banco de imagens (ex: Flickr da **Prefeitura**).
 - Disponibilização do Banco de Imagens à **CONTRATANTE** ao final do contrato.
- **Entregas:** Banco de Imagens, plataforma de gestão (Flickr ou similar) e relatório mensal de movimentação.
- **Complexidade:**
 - **Baixa:** Inserção e guarda de até 400 imagens de foto/mês.
- **Prazo de entrega:** Mensal.

1.2 – SERVIÇOS SOB DEMANDA

1.2.1 – Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

- **Descritivo:** Elaboração, edição, revisão e formatação de texto em língua portuguesa.
- **Entregas:** Texto elaborado, em arquivo digital.
- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:** Adoção das fontes e insumos fornecidos pela **Prefeitura**; Aderência às diretrizes de comunicação digital da **CONTRATANTE**.
- **Complexidade:** (Baseada no nº de fontes e prazo)

- **Baixa:** Consulta a 1 fonte. (Prazo: Até 2 dias).
- **Média:** Consulta a 2 ou 3 fontes, com pesquisa complementar. (Prazo: Até 3 dias).
- **Alta:** Consulta a mais de 3 fontes, checagem de informações, entrevistas. (Prazo: Até 4 dias).

1.2.2 - Elaboração de Texto em Língua Estrangeira

- **Descritivo:** Elaboração, edição, revisão e formatação de texto em língua estrangeira (tradução e contextualização).
- **Entregas:** Arquivo em formato texto, com o texto elaborado.
- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:** Correta adoção das fontes e insumos fornecidos pela **CONTRATANTE**; Aderência às diretrizes de comunicação da Prefeitura.
- **Complexidade:** (Baseada no nº de fontes e prazo)

- **Baixa:** Consulta de até 2 fontes. (Prazo: Até 2 dias).
- **Média:** Consulta de 3 a 5 fontes. (Prazo: Até 3 dias).
- **Alta:** Consulta a mais de 5 fontes, entrevistas com especialistas. (Prazo: Até 4 dias).

1.2.3 - Podcast

- **Descritivo:** Captação e edição de áudio, a partir de *briefing* e pauta aprovados. O custo deve prever repórter, equipe técnica e ferramenta de distribuição.
- **Entregas:** Arquivo de áudio editado.
- **Complexidade:** (Baseada em minutos editados)

- **Baixa:** Até 1 minuto.
- **Média:** Acima de 1 e até 3 minutos.
- **Alta:** Acima de 3 e até 5 minutos.

- **Prazo de entrega:** Até 1 dia útil após a produção.

(Item 1.2.4 e 1.2.5 - Conforme Tabela Quantitativa)**1.2.6 - HOTSITE**

- **Descritivo:** Desenvolvimento de site com conteúdo em foco promocional, temporal, apresentando de forma resumida um produto, ação ou campanha específica da **Prefeitura**.
- **Entregas:** Arquivo de imagem digital final e abertos contemplando as telas internas até 2º nível.
- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:** Aderência à identidade visual da Prefeitura de Araruama e suas temáticas.
- **Complexidade:** (Baseada na navegação, CMS e integrações)

- **Baixa:** Até 2 níveis, sem CMS (estático). (Prazo: Até 5 dias úteis).

- **Média:** Até 2 níveis, com CMS (dinâmico). (Prazo: Até 8 dias).
- **Alta:** Até 2 níveis, com CMS e integração com API externa. (Prazo: Até 15 dias úteis).

1.2.7 - Elemento Gráfico para Propriedade Digital

- **Descritivo:** Criação ou adaptação de elemento gráfico para identificar ação, tema ou programa, a partir de *briefing* da **CONTRATANTE**.
- **Entregas:** Arquivo digital editável.
- **Complexidade:**

- **Baixa:** Adaptação de elemento gráfico.
- **Alta:** Criação de elemento gráfico.

- **Prazo de entrega:** Até 3 dias.

1.2.8 - Diagramação de Apresentação

- **Descritivo:** Diagramação de apresentação (slides), conforme roteiro aprovado, com ou sem animação.
- **Entregas:** Arquivo digital com a apresentação gráfica.
- **Complexidade:** (Baseada no nº de slides, animação e prazo)

- **Baixa:** Até 10 slides (Sem animação: 2 dias; Com animação: 4 dias).
- **Média:** De 11 a 20 slides (Sem animação: 4 dias; Com animação: 8 dias).
- **Alta:** Mais de 20 slides (Sem animação: 10 dias; Com animação: 15 dias).

1.2.9 - Mapeamento de Presença Digital e Offline

- **Descritivo:** Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pela **Prefeitura** para expor sua marca na internet e em veículos de comunicação formais.
 - Identificação, junto com a equipe de comunicação da **CONTRATANTE**, dos principais assuntos e públicos.
 - Análises: editorial, arquitetura de informação, presença em ferramentas de busca, atuação em redes sociais.
 - Produção de relatório com recomendações.
- **Entregas:** Arquivo de apresentação gráfica (síntese) e arquivo texto (detalhado) com o mapeamento, diagnóstico e recomendações.
- **Complexidade:** (Baseada na quantidade de canais analisados)

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

- **Prazo de entrega:** Até 30 dias.

1.2.10 - Diagnóstico e Matriz Estratégica

- **Descritivo:** Levantamento e análise da presença digital da **Prefeitura de Araruama** e de suas temáticas, para subsidiar a matriz estratégica e o plano de ação digital.
 - Entrevistas exploratórias com representantes da **CONTRATANTE**.
 - Levantamento de públicos, *benchmarking*, análise SWOT.
 - Proposição de plano de ação digital e indicadores de *performance*.
- **Entregas:** Arquivo texto detalhado (diagnóstico), arquivo de apresentação (Planejamento), planilha de *benchmarking*, arquivo texto (matriz estratégica) e recomendações.
- **Complexidade:** (Baseada na quantidade de canais diagnosticados)

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

- **Prazo de entrega:** Até 30 dias.

1.2.11 - Diagnóstico de Conteúdo

- **Descritivo:** Análise dos conteúdos produzidos pela **Prefeitura**, considerando adequação do tema, público-alvo e formato.
 - Mapeamento do conteúdo nos canais de comunicação digital da **CONTRATANTE**.
 - Análise editorial (linguagem, qualidade, hierarquia, atualização, acessibilidade).
 - Análise imagética e de vídeos.
- **Entregas:** Arquivo texto com informações identificadas, diagnóstico e respectivas recomendações.
- **Prazo de entrega:** Até 20 dias.

1.2.12 - Planejamento de Conteúdo

- **Descritivo:** Estabelecer a abordagem a ser dada ao conteúdo, a partir de *briefing* de projetos.
 - Definição de temas, linguagem para públicos, hierarquia de conteúdos.
 - Elaboração de diretrizes editoriais (infográficos, vídeos, títulos, tagging).
- **Entregas:** Arquivo texto (Planejamento de Conteúdo detalhado) e arquivo de apresentação (resumo).
- **Prazo de entrega:** Até 30 dias.

1.2.13 - Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema

- **Descritivo:** Elaboração de diagnóstico de saúde digital da marca ou temas da **Prefeitura**, incluindo análise de percepção no ambiente digital (redes sociais, blogs, portais), identificação de influenciadores (detratores, apoiadores), temas comentados, oportunidades e ameaças.
- **Entregas:** Diagnóstico completo da marca (volume de menções, regionalização, principais temas, análise de influenciadores, análise de saúde/polarização, recomendações).
- **Prazo de entrega:** Até 20 dias.

1.2.14 - Arquitetura de Propriedade Digital

- **Descritivo:** Elaboração da estrutura de navegação de propriedade digital (site/portal), contemplando seus níveis e compreendendo atividades como:
 - Elaboração e adequação da propriedade digital da **Prefeitura**.
 - Proposição de arquitetura da informação (aproveitamento ou proposição de módulos, funcionalidades, navegabilidade).
 - Produção de protótipos navegáveis (*wireframe*).
- **Entregas:** Solução de navegação, mapa de elementos, listagem de telas e *wireframe* (protótipo) navegável.
- **Complexidade:** (Baseada nos níveis de arquitetura)

- **Baixa:** Arquitetura até o primeiro nível. (Prazo: Até 20 dias).
- **Média:** Arquitetura até o terceiro nível. (Prazo: Até 25 dias).
- **Alta:** Arquitetura até o quinto nível. (Prazo: Até 30 dias).

1.2.15 - Migração de Conteúdo

- **Descritivo:** Elaboração de estratégia para a migração de conteúdo de uma propriedade digital para outra (seleção de/para, indicação de migração manual ou *script*, orientações de *backup*).
- **Entregas:** Planilha eletrônica (de/para) e arquivo texto com a estratégia de migração.
- **Complexidade:** (Baseada na quantidade de itens)

- **Baixa:** Até 40 itens. (Prazo: Até 10 dias).
- **Média:** Até 60 itens. (Prazo: Até 20 dias).
- **Alta:** Até 80 itens. (Prazo: Até 30 dias).
- **Altíssima:** Até 100 itens. (Prazo: Até 45 dias).

1.2.16 - Projeto Editorial para Site

- **Descritivo:** Elaboração de documento com descrição detalhada das características, tipos de conteúdo e plano de funcionamento de uma propriedade digital, em consonância com o Planejamento de Conteúdo (detalhamento de diretrizes, indicação de novas pautas).
- **Entregas:** Arquivo texto detalhado contendo o Projeto Editorial.

- **Prazo de entrega:** Até 20 dias.

1.2.17 - Projeto Editorial para impressos

- **Descritivo:** Elaboração de documento com planejamento das diretrizes de um produto editorial (revista, jornal, etc.). Definição das características (seções, formatos), objetivos, linguagem, periodicidade e cronograma.
- **Entregas:** Arquivo texto detalhado contendo as normas do Projeto Editorial.
- **Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:** Aderência do projeto às diretrizes de comunicação da **CONTRATANTE**.
- **Prazo:** até 20 dias úteis.

1.2.18 - Diagramação / Editoração de Publicações

- **Descritivo:** Organização do conteúdo e elementos gráficos em projeto gráfico (layout) aprovado, incorporando os princípios do design gráfico.
- **Entregas:** Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para impressão.
- **Complexidade:** (Baseada na quantidade de páginas)

- **Baixa:** Até 50 páginas. (Prazo: Até 10 dias).
- **Média:** De 51 até 100 páginas. (Prazo: Até 20 dias).
- **Alta:** De 101 até 200 páginas. (Prazo: Até 30 dias).

1.2.19 - Criação de infográfico, ilustração, organograma e fluxograma

- **Descritivo:** Criação de infográfico e/ou organograma/fluxograma para ambientes virtuais, utilizando elementos gráficos e ilustrações. O conteúdo deve ser adaptado para compreensão visual. Ilustrações devem ser criadas com base em *briefing*.
- **Entregas:** Arquivo de imagem digital em alta resolução e arquivo digital aberto.
- **Complexidade:** (Baseada nos elementos e dinamismo)

- **Baixa:** Infográfico estático, edição simples. (Prazo: Até 3 dias).
- **Média:** Infográfico estático, com gráfico ou fluxo complexo. (Prazo: Até 5 dias).
- **Alta:** Infográfico animado, com múltiplas telas ou fluxos complexos. (Prazo: Até 7 dias).

1.2.20 - Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital

- **Descritivo:** *Streaming* (transmissão de som e imagem), via propriedade digital, de eventos ao vivo (solenidades, seminários, etc.).
 - Indicação e provimento de soluções tecnológicas para a transmissão.
 - Suporte de tecnologia e atendimento.
 - Gravação do vídeo.
 - Transmissão com até 3 câmeras de alta resolução (4K).

- **Entregas:** Arquivo de vídeo gravado (sem edição) e relatório de atividades.
- **Prazo de entrega:** Até 1 dia após a atividade.

1.2.21 - Elaboração e edição de entrevista, clipe, reportagem de vídeo para portal, redes sociais e mídia digital

- **Descritivo:** Entrevista em vídeo, clipe ou videoreportagem elaborada a partir de *briefing* e pauta aprovados. O material deverá ser entregue editado. Os personagens devem ceder o direito de uso de imagem. Os vídeos deverão ser legendados em português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe necessária.
- **Entregável:** Roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (4K) e cópias dos direitos de imagem.
- **Complexidade:** (Baseada no tempo de captação, equipe e pós-produção)

- **Baixa:** Até 2h de captação (interna). Equipe (1 repórter, 1 câmera). Pós-produção simples. (Prazo: Até 5 dias úteis).
- **Média:** De 2h a 12h de captação (interna/externa). Equipe (1 repórter, 1 câmera, 1 produtor). Pós-produção com edição e trilha. (Prazo: Até 10 dias úteis).
- **Alta:** Acima de 12h de captação (interna/externa). Equipe (1 diretor, 1 repórter, 2 câmeras, 1 produtor, 2 assistentes). Pós-produção com sonorização e computação gráfica. (Prazo: Até 15 dias úteis).

1.2.22 - Vídeo Animação

- **Descritivo:** Produção de vídeo com técnica de animação (2D ou 3D), a partir de *briefing* e roteiro aprovados. Os profissionais devem ceder direito autoral. Os vídeos devem ser transcritos e legendados (português, inglês e espanhol). O custo deve prever animação, edição, direção de arte e sonorização.
- **Entregável:** Roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (4K) e documentos de cessão de direitos.
- **Complexidade:** (Baseada na técnica e duração)

- **Baixa:** 2D e duração de até 1 minuto. (Prazo: até 5 dias).
- **Média:** 3D (inclusive maquetes digitais) e duração de até 1 minuto. (Prazo: até 10 dias).

1.2.23 - Libras Para Vídeo

- **Descritivo:** Tradução, gravação e inserção de janela de Língua Brasileira de Sinais (Libras) em vídeo, seguindo normas técnicas de contraste, posicionamento e transparência.
- **Entregas:** Vídeo editado com gravação de intérprete de Libras.
- **Complexidade:** (Baseada na duração do vídeo)

- **Baixa:** Vídeo com duração de até 2 minutos. (Prazo: até 2 dias).
- **Média:** Vídeo de 2:01 até 5 minutos. (Prazo: até 3 dias).

- ☐ **Alta:** Vídeo com mais de 5 minutos. (Prazo: até 5 dias).

1.2.24 - Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing da contratante

- **Descritivo:** Elaboração de planos de comunicação relacionados às políticas, programas, ações, campanhas e eventos da **Prefeitura de Araruama**. Inclui consulta a documentos e entrevistas com interlocutores. O plano deve prever estratégias, ações por público, cronograma e detalhes de execução.
- **Entregas:** Plano de comunicação (impresso e digital) com estrutura mínima (contexto, análise, estratégias, ações, riscos, resultados esperados).
- **Prazo:** De 05 a 20 dias úteis, a critério da **CONTRATANTE**²⁴⁴.

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DEMANDA (Referencial)

(Valores Unitários, Mensais e Globais serão preenchidos pela proponente na Proposta de Preços)

1.1 SERVIÇOS CONTINUADOS						
1.1.1	Atendimento de Demandas - Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades da Prefeitura de Araruama					
	Complexidade	Alta	12 por ano	R\$40.000,00	R\$40.000,00	R\$480.000,00
1.1.2	Produção de conteúdo para site, plataformas digitais, newsletters e relacionamento					
	Complexidade	Baixa	24 por ano	R\$18.000,00	R\$36.000,00	R\$432.000,00
		Média	24 por ano	R\$25.080,00	R\$50.160,00	R\$601.920,00
		Alta	24 por ano	R\$36.656,71	R\$73.313,42	R\$879.761,04
1.1.3	Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal e Blog) e Redes Sociais					
	Complexidade	Não se aplica	12 por ano	R\$12.583,92	R\$12.583,92	R\$151.007,04
1.1.4						
	Complexidade	Não se aplica	12 por ano	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$360.000,00
1.1.5	Conteúdo para Redes Sociais					

	Complexidade	Não se aplica	12 por ano	R\$55.000,00	R\$55.000,00	R\$660.000,00
1.1.6	Moderação em Redes Sociais					
	Complexidade	Não se aplica	12 por ano	R\$55.000,00	R\$55.000,00	R\$660.000,00
1.1.7	Monitoramento Online - Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Redes Sociais e Portais de Notícias					
	Complexidade	Não se aplica	12 por ano	R\$32.560,00	R\$32.560,00	R\$390.720,00
1.1.18	Cobertura fotográfica					
	Complexidade	Média	24 por ano	R\$14.000,00	R\$28.000,00	R\$672.000,00
1.1.9	Gestão de Banco de Imagens					
	Complexidade	Baixa	12 por ano	R\$12.500,00	R\$12.500,00	R\$150.000,00
1.2 – SERVIÇOS SOB DEMANDA						
1.2.1	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa					
	Complexidade	Baixa	252 por ano	R\$1.123,52	R\$23.594,00	R\$283.128,05
		Média	156 por ano	R\$1.550,46	R\$20.155,96	R\$241.871,57
		Alta	108 por ano	R\$2.426,92	R\$21.842,30	R\$262.107,58
1.2.2	Elaboração de Texto em Língua Estrangeira					
	Complexidade	Baixa	60 por ano	R\$1.348,23	R\$6.741,14	R\$80.893,73
		Média	36 por ano	R\$1.860,55	R\$5.581,65	R\$66.979,82
		Alta	12 por ano	R\$2.912,31	R\$2.912,31	R\$34.947,68
1.2.3	Podcast					
	Complexidade	Baixa	-	R\$2.465,00		
		Média	48 por	R\$5.300,00	R\$21.200,00	R\$254.400,00

			ano			
		Alta	-	R\$10.823,00		
	Hotsite					
1.2.6	Complexidade	Baixa	03 por ano	R\$6.400,00	-	R\$19.200,00
		Média	03 por ano	R\$9.870,00	-	R\$29.610,00
		Alta	03 por ano	R\$15.500,00	-	R\$46.500,00
	Elemento Gráfico para Propriedade Digital					
1.2.7	Complexidade	Baixa	10 por ano	R\$670,00	-	R\$6.700,00
		Alta	10 por ano	R\$1.756,00	-	R\$17.560,00
	Diagramação de Apresentação					
1.2.8	Complexidade	Baixa	12 por ano	R\$1.560,00	-	R\$18.720,00
		Média	06 por ano	R\$2.679,00	-	R\$16.074,00
		Alta	06 por ano	R\$4.600,00	-	R\$27.600,00
	Mapeamento de Presença Digital e offline					
1.2.9	Complexidade	Baixa	02 por ano	R\$13.670,00		R\$27.340,00
		Média	02 por ano	R\$25.890,00	-	R\$51.780,00
		Alta	02 por ano	R\$42.560,00		R\$85.120,00
	Diagnóstico e Matriz Estratégica					
1.2.10	Complexidade	Baixa	01 por ano	R\$20.664,35		R\$20.664,35
		Média	01 por ano	R\$33.422,34	-	R\$33.422,34
		Alta	-			

1.2.11	Diagnóstico de Conteúdo					
	Complexidade	Baixa	-	R\$5.230,00		
		Média	04 por ano	R\$12.500,00	-	R\$50.000,00
		Alta	-	R\$23.670,00		
1.2.12	Planejamento de Conteúdo					
	Complexidade	Não se aplica	01 por ano	R\$62.340,00	-	R\$62.340,00
1.2.13	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema					
	Complexidade	Não se aplica	01 por ano	R\$68.000,00	-	R\$68.000,00
1.2.14	Arquitetura de Propriedade Digital					
	Complexidade	Baixa	01 por ano	R\$17.044,80	-	R\$17.044,80
		Média	01 por ano	R\$22.853,40	-	R\$22.853,40
		Alta	01 por ano	R\$34.561,80	-	R\$34.561,80
1.2.15	Migração de Conteúdo					
	Complexidade	Baixa	01 por ano	R\$13.173,42	-	R\$13.173,42
		Média	01 por ano	R\$21.078,75	-	R\$21.078,75
		Alta	01 por ano	R\$29.844,50	-	R\$29.844,50
		Altíssima	01 por ano	R\$65.000,20	-	R\$65.000,20
1.2.16	Projeto Editorial para Site					
	Complexidade	Não se aplica	01 por ano	R\$23.491,94	-	R\$23.491,94
1.2.17	Projeto Editorial para Impressos					
	Complexidade	Não se aplica	02 por ano	R\$14.500,00	-	R\$29.000,00
1.2.18	Diagramação / Editoração de Publicações					

ASSINATURA/CARIMBO

	Complexidade	Baixa	06 por ano	R\$3.900,00	-	R\$23.400,00
		Média	03 por ano	R\$8.600,00	-	R\$25.800,00
		Alta	03 por ano	R\$16.500,00	-	R\$49.500,00
1.2.19	Criação de infográfico, ilustração, organograma e fluxograma					
	Complexidade	Baixa	12 por ano	R\$1.280,00	-	R\$15.360,00
		Média	24 por ano	R\$2.460,00	-	R\$59.040,00
		Alta	12 por ano	R\$4.650,00	-	R\$55.800,00
1.2.20	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital					
	Complexidade	Não se aplica	12 por ano	R\$34.000,00	-	R\$408.000,00
1.2.21	Elaboração e edição de entrevista, clipe, reportagem de vídeo para portal, redes sociais e mídia digital.					
	Complexidade	Baixa	144 por ano	R\$7.306,00		R\$1.052.064,00
		Média	36 por ano	R\$8.040,00		R\$289.440,00
		Alta	12 por ano	R\$13.870,00		R\$166.440,00
1.2.22	Vídeo Animação					
	Complexidade	Baixa	12 por ano	R\$8.000,00		R\$96.000,00
		Média	06 por ano	R\$12.000,00		R\$72.000,00
1.2.23	Libras Para Vídeo					
	Complexidade	Baixa	96 por ano	R\$568,00		R\$54.528,00
		Média	36	R\$867,00		R\$31.212,00

			por ano			
		Alta	02 por ano	R\$1.500,00		R\$3.000,00
1.2.24	Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing da contratante					
	Complexidade	Baixa	04 por ano	R\$25.000,00		R\$100.000,00
TOTAL						R\$10.000.000,00

Os quantitativos presentes na tabela representam mera estimativa e poderão ser reajustados pela contratante de acordo com a necessidade.

Nº PROCESSO 19525/2026
FLS 55_____

À COMLI,

Encaminhamos o presente processo, informando que a retirada do invólucro referente a licitação supracitada será na **Secretaria Executiva de Licitações e Contratos** a partir do dia 15/09/2026 às 14:00hrs.

ASCOM, 14/09/2026

Ilziane Launé de Oliveira
Superintendente de Comunicação Social
Matrícula 16212-4

ILZIANE LAUNÉ
Superintendente de Comunicação Social

RECEBIDO
14/09/2026
ÀS 16:30
OK