



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA SEMGE Nº 003/2024

EDITAL DE CONCORRÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR – PMS

TIPO: MELHOR TÉCNICA



1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Município de Salvador, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, através da COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COMPEL, constituída pela portaria nº385/2022, torna público que realizará LICITAÇÃO, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, de **nº003/2024**, empreitada por preço global, cujo julgamento será fundado nos critérios de **MELHOR TÉCNICA** (art. 45, parágrafo 1º, inciso III e 46 da Lei Federal nº 8.666/93), nos moldes do quanto consta do processo administrativo **SECOM – 224542/2023**, tendo como finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR – PMS**, nos termos das especificações que integram este EDITAL e seus ANEXOS, aprovado pelo Parecer Jurídico da RPGMS .
- 1.2. A presente CONCORRÊNCIA e a adjudicação dela decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis Federais Nº 8.666/94, da Lei Municipal nº 4.484/1992 (no que couber) e do Decreto Municipal n.º 10.267/93. Subsidiariamente, devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, Instrução Normativa SECOM nº 01, de 27 de julho de 2017, no que for aplicável, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e TC 033.681/2015-5 – 2ª CÂMARA, considerando as necessidades da SECOM e SECULT, e ainda, pelas disposições deste EDITAL e seus respectivos ANEXOS - normas que as LICITANTES declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.
- 1.3. A presente concorrência pretende realizar a contratação de **02 (duas) empresas** prestadoras de **serviços integrados** de comunicação digital, referentes à: prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções em comunicação digital; criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital; e criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo de interesse público emitidos pela SECOM e SECULT, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.
- 1.4. A execução contratual exigirá o domínio do processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização de plataformas e tecnologias que darão origem a estratégias adequadas ao contexto deste município, com o objetivo de promover a divulgação e disseminação dos conteúdos relativos às iniciativas de interesse público da PMS junto à população soteropolitana.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 1.5. Assim, deverão ser contratadas 02 (duas) empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital, com o objetivo de garantir maior qualidade e eficiência dos serviços prestados ao município, atendendo às especificidades de cada órgão separadamente.
- 1.6. A Contratação dos serviços aqui descritos tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir o potencial turístico da cidade do Salvador, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, informar e orientar o público em geral, dentre outros.
- 1.7. Os Serviços de Comunicação Digital consistem na convergência de conteúdos, mídias, tecnologias, dispositivos e canais digitais para interação, acesso e troca de informações, com recursos e abordagens complementares às demais ferramentas de comunicação, com potencial de expansão dos seus efeitos das mensagens e ações de comunicações desenvolvidos pelos órgãos e entidades do poder público, conforme preceitua a Instrução Normativa n.º 01, de 27 de julho de 2017.
- 1.8. As retificações do EDITAL, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os LICITANTES e serão divulgadas pela imprensa oficial, da mesma forma que se deu publicidade ao presente EDITAL.
- 1.9. A CONCORRÊNCIA a que se refere este EDITAL poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada sem que caiba aos LICITANTES qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, conforme o art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 1.10. O EDITAL e seus Anexos estarão disponibilizados no site <http://www.compras.salvador.ba.gov.br>.

2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

- 2.1. No dia 21/05 de 2024, às 10 horas, a COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO estará reunida em sessão pública na sede (Auditório) da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE, situada na Rua Horácio César, 64, 2 de julho, telefones (71) 3202-4175 e (71) 3202-4162, na Cidade do Salvador/Bahia, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à **CONCORRÊNCIA** nº 003/2024.
- 2.2. No caso de a LICITAÇÃO não poder ser realizada na data estabelecida, será a mesma transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data ou local pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

3. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 3.1. O objeto da presente CONCORRÊNCIA é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR – PMS** nos termos do ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA deste EDITAL.
- 3.2. Das características dos produtos e serviços:
- 3.2.1. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a SECOM e SECULT na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, através de Produtos e Serviços essenciais à execução do objeto do contrato com custos preestabelecidos, especificados no Anexo I do Termo de Referência.
- 3.2.2. Os Produtos e Serviços contemplam as necessidades básicas e elementares para a execução contratual e estão agrupados de acordo com sua finalidade e afinidade, conforme disposto a seguir: design, apresentação, planejamento estratégico, planejamento tático, métricas e avaliações, conteúdo, peças digitais, tecnologia, vídeo, redes sociais, manuais, ferramentas de comunicação digital e atendimento.
- 3.2.3. Os Produtos e Serviços estão especificados no Anexo I do Termo de Referência, com a descrição dos seguintes itens: Título; Descritivo; Entregas; Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade; Características consideradas na classificação da complexidade e Prazo de entrega.
- 3.3. Os Anexos que integram o presente EDITAL são relacionados a seguir:
- I. ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - II. ANEXO 2 – MINUTA DO CONTRATO
 - III. ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
 - IV. ANEXO 4 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO.
 - V. ANEXO 5 – PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

4. VALOR ESTIMADO

- 4.1. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 44.781.891,89 (quarenta e quatro milhões, setecentos e oitenta e um mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos), pela execução dos serviços objetos do certame, no prazo estimado de 12 (doze) meses. Sendo R\$ 15.234.799,02 (quinze milhões, duzentos e trinta e quatro mil, setecentos e noventa e nove reais e dois centavos) correspondente as demandas da SECULT e R\$ 29.547.092,27 (vinte e nove milhões, quinhentos e quarenta e sete mil, noventa e dois reais e vinte e sete centavos), atinente as demandas da SECOM.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.2. Consoante com o Decreto Lei Municipal nº 36.247/2022, serão adotadas as medidas cabíveis pela CCM/GMAP para promover a necessária pesquisa de preços que represente valor real do contrato, considerando os preços praticados pelo mercado, levando em conta contratações da Administração Pública e as cotações contidas no Processo 224542/2023 (fls. 110 a 168), e serão praticados pelos primeiros 12 (doze) meses.
 - 4.2.1. Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com as contratadas, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.
 - 4.2.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.
- 4.3. No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas e legislação vigente, a exemplos das normativas do Ministério do Trabalho e demais normas aplicáveis.
- 5.2. Por outro lado, tais serviços deverão ser realizados sob demanda, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Municipalidade.
- 5.3. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, as empresas a serem contratadas deverão comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da CONTRATANTE.

6. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 6.1. No dia, hora e local indicados no subitem 2.1, os interessados LICITANTES se farão representar através de **Carta de Credenciamento de Representante**, nos moldes do MODELO Nº 1, constante do ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, devendo apresentar, ainda, os seguintes documentos:
 - 6.1.1. Procuração que comprove poderes para praticar, em nome da LICITANTE, todos os atos referentes à LICITAÇÃO, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do (s) outorgante (s) ou a condição de representante legal da LICITANTE, de acordo com o ANEXO IV do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

(conforme última alteração arquivada no registro empresarial ou cartório competente);

- 6.2. No momento do credenciamento, o representante deverá estar munido de documento hábil de identificação pessoal.
- 6.3. O representante credenciado terá competência para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório e responder para todos os efeitos, no momento ou "a posteriori", por sua representada.
- 6.4. Cada representante credenciado somente poderá exercer a representação de um único LICITANTE.
- 6.5. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará o LICITANTE ou será motivo de desclassificação de sua proposta, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pelo mesmo nas sessões públicas.
- 6.6. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes.
- 6.7. Após o credenciamento, cada representante entregará à COMISSÃO DE LICITAÇÃO três envelopes, distintos, fechados e indevassáveis: um contendo a PROPOSTA TÉCNICA, um contendo a PROPOSTA COMERCIAL e o terceiro contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 7.1. Após a recepção dos envelopes dos LICITANTES, na presença dos seus representantes credenciados e dos demais interessados presentes ao ato público, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO dará início à sessão pública de abertura dos envelopes, momento em que não mais se aceitará documentação ou proposta de outros LICITANTES.
- 7.2. Todos os atos praticados nas sessões de abertura de envelopes e de julgamento serão lavrados em ata assinada pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e pelas LICITANTES presentes.
- 7.3. As LICITANTES se farão representar nas sessões por apenas um representante legal, procurador ou pessoa expressamente credenciada.
- 7.4. Após o credenciamento dos representantes legais serão rubricados, ainda fechados, os envelopes de cada LICITANTE por todos os membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e pelos representantes credenciados das LICITANTES que assim desejarem.
- 7.5. Não havendo a interposição de recursos, ou em havendo expressa desistência de sua interposição, será iniciada a abertura do ENVELOPE 1- PROPOSTA TÉCNICA que será analisada pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esta poderá valer-se de assessoria técnica para seu julgamento.
- 7.6. Avaliadas e classificadas as PROPOSTAS TÉCNICAS, nos termos estabelecidos no ANEXO 4 do EDITAL- **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO**, ou em havendo expressa desistência de sua interposição, será iniciada a abertura do ENVELOPE 2.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 7.7. Não havendo condições para tal, o ENVELOPE 2 - PROPOSTA COMERCIAL das proponentes qualificadas serão abertos em data a ser marcada pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- 7.8. Às LICITANTES não qualificadas serão devolvidos os respectivos ENVELOPE 2 - PROPOSTA COMERCIAL e ENVELOPE 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO fechados;
- 7.9. ENVELOPE 2 - PROPOSTA COMERCIAL cujo critério de julgamento é o estabelecido no ANEXO 4 - **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO**, deste EDITAL.
- 7.10. Avaliadas e classificadas as PROPOSTAS COMERCIAIS, nos termos estabelecidos no ANEXO 4 - **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO**, proceder-se-á abertura do ENVELOPE 3 -DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das LICITANTES cujas propostas tenham sido classificadas entre os 03 (três) primeiros lugares, nos termos do artigo 63, inc. VII e seguintes da Lei Municipal 8.421/2013.
- 7.11. Às LICITANTES, que não atenderem aos requisitos estabelecidos para julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS, será devolvido fechado o ENVELOPE 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 7.12. Após a abertura dos ENVELOPES 1 e 2, será aberto o ENVELOPE 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para análise da documentação das 03 (três) primeiras LICITANTES classificadas. A seguir, não sendo interposto recurso, ou havendo a renúncia do direito de recorrer, mediante declaração expressa, realizar-se-á a declaração do julgamento da fase de habilitação.
- 7.13. Ficará impedida de participar da presente LICITAÇÃO a LICITANTE que entregar qualquer dos ENVELOPES N.º 1, 2 e 3 após a data e horário estabelecidos no item 2.1 deste EDITAL.
- 7.14. Não serão aceitos envelopes de habilitação ou propostas técnica e comercial enviadas pelo correio, serviço de entrega expressa, mala direta, ou e-mail.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

- 8.1. Os documentos e as propostas exigidos no presente EDITAL serão apresentados em 3 (três) envelopes distintos, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:
 - a) Razão social do proponente e seu endereço;
 - b) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE;
 - c) CONCORRÊNCIA nº XX/2024;
 - d) Data (/ /2024) e horário da sessão (10h);
 - e) Designação do conteúdo dos envelopes:
ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA;
ENVELOPE 2 - PROPOSTA COMERCIAL e
ENVELOPE 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 8.2. Os documentos dos envelopes acima referidos serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.
- 8.3. ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA SEMGE N.º 003/ 2024 – ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

(Endereço completo)

DATA DE ABERTURA: XX/XX/2024 às XX:XX horas

8.4. ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA SEMGE N.º 003/ 2024 – ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

(Endereço completo)

DATA DE ABERTURA: XX/XX/X às X:X horas

8.5. ENVELOPE 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA SEMGE N.º 003/2024 – ENVELOPE 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

(Endereço completo)

DATA DE ABERTURA: XX/XX/2024 às XX:XX horas

8.6. Os documentos exigidos no ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA, serão apresentados datados e assinados pelos seus representantes legais.

8.7. Todas as folhas, dos documentos inclusos no ENVELOPE 1, deverão estar encadernadas, rubricadas pelo representante legal da LICITANTE e numeradas sequencialmente, da primeira à última sem rasuras ou entrelinhas.

8.7.1. A eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou por membro da COMISSÃO DE LICITAÇÃO na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE, nos termos do EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 8.7.2. Todos os DOCUMENTOS que compõem a PROPOSTA TÉCNICA poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis.
- 8.7.3. No caso desses DOCUMENTOS serem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, a LICITANTE deverá apresentar os originais, quando requerido pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, que os autenticará, se for o caso.
- 8.8. A inversão de qualquer documento da PROPOSTA TÉCNICA, no ENVELOPE da PROPOSTA COMERCIAL, acarretará na desclassificação da LICITANTE do certame.
- 8.9. Os documentos do ENVELOPE 2 – **PROPOSTA COMERCIAL** (MODELO ANEXO V DO EDITAL), acompanhados do MODELO Nº 3 – **CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**, do ANEXO 3 deste EDITAL, serão apresentados datados e assinados pelos seus representantes legais com preço global, em Real, e prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de que trata o subitem 2.1 deste Edital;
- 8.9.1. Todas as folhas, dos documentos inclusos no ENVELOPE 2, deverão estar encadernadas, rubricadas pelo representante legal da LICITANTE e numeradas sequencialmente, da primeira à última sem rasuras ou entrelinhas.
- 8.9.2. A eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou por membro da COMISSÃO DE LICITAÇÃO na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE, nos termos do EDITAL.
- 8.10. LICITANTE deverá considerar incluídas nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e ainda incluir todas as obrigações assumidas e repassadas pela CONTRATANTE.
- 8.10.1. A LICITANTE deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.
- 8.10.2. É de inteira responsabilidade da LICITANTE, obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para os serviços, objeto desta LICITAÇÃO, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária ou outras correlatas.
- 8.10.3. Atender as definições e obrigações contidas neste EDITAL e seus ANEXOS, especialmente as contidas no ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.11. ENVELOPE 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, acompanhados do MODELO Nº 2 – **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** do ANEXO 3 deste EDITAL. – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 8.11.1. Todas as folhas, dos documentos inclusos no ENVELOPE 3, deverão estar encadernadas, rubricadas pelo representante legal da LICITANTE e numeradas sequencialmente, da primeira à última e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.
- 8.11.2. A eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou por membro da COMISSÃO DE LICITAÇÃO na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE, nos termos do EDITAL.
- 8.11.3. Todos os DOCUMENTOS que compõem a HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis.
- 8.11.4. No caso desses DOCUMENTOS serem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, a LICITANTE deverá apresentar os originais, quando requerido pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, que os autenticará, se for o caso. A não apresentação do(s) original(is) implicará na inabilitação da LICITANTE.
- 8.12. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal nas folhas de documentação, poderá a COMISSÃO DE LICITAÇÃO solicitar ao representante da LICITANTE, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do ENVELOPE 3, sane a incorreção.
- 8.12.1. No caso de ser necessário o saneamento de falhas, a ausência de representante legal ou a recusa do mesmo em atender ao solicitado é causa suficiente para inabilitação da LICITANTE.
- 8.12.2. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.
- 8.12.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da LICITAÇÃO.
- 8.12.4. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes.
- 8.12.5. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverão ser apresentados em língua portuguesa e toda a documentação será compreendida e interpretada de acordo com o referido idioma.
- 8.12.6. Os LICITANTES arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município de Salvador, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na CONCORRÊNCIA ou os seus resultados.

9. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 1

- 9.1. A proposta técnica deverá ser formulada de acordo com o especificado no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA deste EDITAL, atendendo os seguintes requisitos:

QUESITOS	SUBQUESITOS
-----------------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

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	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital	

9.2.

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

9.4. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá utilizar envelope padronizado constante no item 18.2.1 do Edital, de acordo com as seguintes orientações:

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

9.5. As especificações do subitem 9.3 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.3.6 do Anexo II do TR.

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

- a) Poderão ser editados em cores;
- b) Os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho entre 08 e 12 pontos;
- c) As páginas em que estiverem inseridos poderão ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6 do Anexo II do TR, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
- c2) impressas na orientação paisagem.
- 9.5.2. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Plano de Implementação poderão:
- I. Ser editados em cores;
 - II. Ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
 - III. Ter qualquer tipo de formatação de margem;
 - IV. Ser apresentados em papel A3 dobrado.
- 9.5.2.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem e dobradas.
- 9.5.3. Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquesto e Solução de Comunicação Digital deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 9.3.
- 9.5.3.1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 12.1.1.2 do Edital.
- 9.5.4. O Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 9.5.5. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Digital e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 do Anexo II do TR estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.
- 9.5.6. Os textos do Plano de Implementação não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 12.1.1.2 e no subitem 18.2.1 do Edital.
- 9.5.7. Poderão ser utilizadas páginas isoladas (separatrizes) com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Digital e seus subquestos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 do Anexo II do TR e devem seguir as especificações do subitem 9.3, no que couber.
- 9.6. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no Briefing, do Anexo II-A do Anexo II do TR, observadas as seguintes disposições:
- 9.7. **Subquesto 1 – Raciocínio Básico** – apresentação em que a licitante descreverá:
- a) Análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
 - b) Diagnóstico relativo às necessidades de comunicação digital identificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- c) Compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

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

- a) Explicitação e defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação Digital;
- b) Proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação digital utilizar; que outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagueamento a serem adotadas; quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.

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

- a) Relação de todas as ações e/ou peças de comunicação digital que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;
- b) Exemplos das ações e/ou peças de comunicação digital que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 9.4.3.3.

9.7.2.1. O detalhamento mencionado na alínea 'a' do subitem 9.4.3. deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou peça de comunicação digital, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

9.7.2.2. Se a proposta da licitante prever número de ações e/ou peças de comunicação digital superior ao limite estabelecido no subitem 9.4.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea 'a' do subitem 9.4.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou peças apresentadas como exemplos e outro para o restante.

9.7.2.3. Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital que trata a alínea 'b' do subitem 9.4.3 estão limitados a 8 (oito), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

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

9.7.2.3.1. Os storyboards e leiautes impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, sem suporte ou passe-partout, observado o disposto no subitem 1.2.4 do Anexo II do TR.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.7.2.3.3. Nos ‘monstros’ ou leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.
- 9.7.2.3.4. O ‘monstro’, storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em pen drive padronizado fornecido pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, de acordo com o item 12.1.1.1 do Edital, executáveis em sistema operacional Windows.
- 9.7.2.3.5. Nessa mídia de apresentação (pen drive) não poderá constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.
- 9.7.2.3.6. Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.
- 9.7.2.3.7. Para facilitar seu cotejo pelos integrantes da Subcomissão Técnica com a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 9.4.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital.
- 9.7.2.4. Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentados fisicamente como exemplos, até o limite de 8 (oito), devem ser observadas as seguintes regras:
- As variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
 - Uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir uma mensagem única;
 - Uma landing page e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
 - Um vídeo e uma landing page que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
 - Um post e a landing page por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.
- 9.7.3. **Subquesto 4 – Plano de Implementação** – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital constantes de sua proposta, contemplando:
- Cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção e conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos públicos e períodos;
 - Orçamento para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.
- 9.7.3.1. As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea ‘b’ do subitem 9.4.4, com base:
- Na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do ANEXO II-A do Anexo II do TR;
 - Nos valores cheios previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços do ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 9.7.3.2. Todas as ações e/ou peças de comunicação digital que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 9.4.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.
- 9.8. O Plano de Comunicação Digital – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Solução de Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:
- I. Ter a identificação da licitante;
 - II. Ser datado;
 - III. Estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- 9.9. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- 9.9.1. O caderno específico mencionado no subitem 9.6 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 9.9.2. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:
- a) Relação nominal dos seus principais clientes em atendimento à época da licitação, para os quais está desenvolvendo soluções de comunicação digital, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles;
 - b) Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação;
 - c) Infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que poderão estar à disposição do CONTRATANTE; e
 - d) Sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE.
- 9.10. Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação digital que constituem o quesito, em caderno espiral específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

- 9.10.1. Os documentos, as informações e as ações e/ou peças dos relatos mencionadas no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 9.10.2. A licitante deverá apresentar 3 (três) relatos, cada um com o máximo de 3 (três) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:
 - I. Deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
 - II. Deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
 - III. Deverá estar formalmente referendado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.
- 9.10.2.1. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato, no qual constarão, além do referendo, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função, sua assinatura e dados para contato.
- 9.10.2.2. Os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de que trata o subitem 9.7.2. devem ter sido implementados a partir de 2018.
- 9.10.3. É permitida a inclusão de até 5 (cinco) ações e/ou peças de comunicação digital, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:
 - I. Na versão digital: deverão ser fornecidas no pendrive padronizado fornecido pela SECOM e SECULT, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno espiral específico previsto no subitem 9.7;
 - II. Na versão impressa: poderão integrar o caderno espiral específico previsto no subitem 9.7, em papel A4 e/ou A3 dobrado. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;
 - III. Para cada ação e/ou peça de comunicação digital, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

10. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 2

- 10.1. O ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL das LICITANTES será aberto após o ENVELOPE 1.
- 10.2. As licitantes deverão apresentar sua Proposta de Preços:
 - a) Em caderno único, em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
 - b) Datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 10.3. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Anexo III-A deste Anexo, e será constituída de:
 - a) Percentual de desconto;
 - b) Conjunto de declarações;
 - c) Informações sobre a licitante.
- 10.4. Nos preços unitários dos produtos e serviços elencados no Anexo I do TR estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.
- 10.5. Os percentuais de descontos devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais e por extenso.
- 10.6. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.
- 10.7. Caso as licitantes fixem um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 10.4 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, como forma de prorrogar o referido prazo.
- 10.8. As licitantes que não aceitarem prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.
- 10.9. Os preços dos produtos e serviços, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11. NOTA FINAL

- 11.1. As notas finais e os Critérios de Julgamentos das propostas estão definidos respectivamente nos Anexos II e III do Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 3

- 12.1. As empresas LICITANTES apresentarão no ENVELOPE 3 os documentos especificados a seguir:
 - 12.1.1. Documentação relativa à habilitação jurídica;
 - 12.1.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
 - 12.1.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
 - 12.1.4. Documentação relativa à qualificação técnica;
 - 12.1.5. Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE dentro do prazo de validade. O supracitado Certificado poderá substituir os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e à Qualificação Econômico-Financeira,



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

desde que colocado junto aos demais documentos de habilitação, ficando esclarecido que, caso exista algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto com os demais documentos de habilitação.

- 12.1.6. Em caso de apresentação do CRC/SEMGE, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar **declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**.
- 12.1.7. Declarações (Vide item 12.11).
- 12.2. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:
 - 12.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
 - 12.2.2. Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
 - 12.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.
 - 12.2.4. No caso de sociedades simples, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
 - 12.2.5. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da firma ou sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma atualizada e consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.
- 12.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:
 - 12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
 - 12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao objeto desta CONCORRÊNCIA.
 - 12.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com jurisdição sobre o local da sede da licitante;
 - 12.3.4. Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
 - 12.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
 - 12.3.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
 - 12.3.7. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do LICITANTE, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 12.4. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.
- 12.5. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- 12.6. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.
- 12.7. Caso a licitante possua filial, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz ou da filial que prestará o serviço, salvo os documentos que, por sua natureza, sejam comprovadamente emitidos em nome da matriz.
- 12.8. Para regularidade com os tributos federais: Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão de Dívida Ativa da União.
- 12.9. Para regularidade com os tributos estaduais: Certidão de Tributos Estaduais, incluindo a respectiva certidão de Dívida Ativa.
- 12.10. Para regularidade com os tributos municipais: Certidão de Tributos Mobiliários e Imobiliários, esta última relativa ao imóvel onde se encontra instalada a sua sede.
 - 12.10.1. Comprovante de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 12.10.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pela-Lei no 12.440/2011.
- 12.11. Os documentos relacionados nos subitens anteriores poderão ser apresentados por meio de documento original, ou através de documentos emitidos pela internet, de acordo com a legislação aplicável, desde que haja sistema que permita a conferência, pelo Município, da respectiva autenticidade.
- 12.12. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:
 - 12.12.1. Certidão Balanço Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;
 - 12.12.1.1. Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
 - 12.12.1.2. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.
 - 12.12.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
 - 12.12.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

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

12.12.2.3. O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:

- I. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-Lei nº 486/1969;
- II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- III. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- IV. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:
 - a) Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
 - b) Balanço patrimonial;
 - c) Termo de abertura e encerramento;
 - d) Requerimento de autenticação de Livro Digital;
 - e) Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

12.12.3. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

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

- a) Do balanço patrimonial, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que 1 (um).

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

O índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = 1):

Ativo Total

S =

Passivo Exigível Total

12.12.5. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' acima, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

12.12.6. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido equivalente a 3,0 % (três por cento) do valor estimado do respectivo contrato correspondente a demanda de cada Secretaria, para efeito de garantia ao adimplemento do mesmo, admitida a atualização, tudo na forma do disposto no art. 31, §§ 2º e 3º, da lei 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 12.13. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:
- 12.13.1. Declarações, Atestados ou Certidões, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atestem que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, de forma regular, nos últimos 36 (trinta e seis) meses. As Declarações, os atestados ou Certidões devem ser apresentados em papel timbrado dos emitentes, assinados, com telefone de identificação do assinante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de, no mínimo 03 (três) anos, não necessariamente consecutivos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos produtos e serviços previstos correspondente a demanda da Secretaria nos seguintes subitens:
- a) Planejamento Estratégico de Comunicação Digital;
 - b) Diagnóstico, análise e monitoramento do perfil do público-alvo e seus hábitos de utilização da Internet, redes sociais e aplicativos para smartphones;
 - c) Diagnóstico de presença digital na Internet, em redes sociais e aplicativos para smartphones;
 - d) Diagnóstico, análise e monitoramento da reputação digital;
 - e) Geração e gestão de conteúdo digital para internet, redes sociais e aplicativos para smartphones;
 - f) Criação, desenvolvimento de peças promocionais para ambiente digital;
 - g) Otimização, monitoramento, mensuração e gerenciamento de desempenho, específico para redes sociais e internet.
- 12.13.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;
- 12.13.2.1. A aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;
- 12.13.2.2. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata a alínea anterior deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.
- 12.14. A LICITANTE deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes **DECLARAÇÕES** subscritas por representante legal e elaboradas em papel timbrado:
- 12.14.1. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta LICITAÇÃO,



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

conforme MODELO N° 4 do ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS;

- 12.14.2. Declaração de que inexistem impedimentos legais para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO, conforme MODELO N° 5 do ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS;
- 12.14.3. Declaração de não emprego de menores, conforme MODELO N° 6 do ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS;
- 12.14.4. Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme MODELO N° 7 do ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS;
- 12.14.5. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme MODELO N° 8 do ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS;
- 12.14.6. Declaração de nepotismo, conforme determinado no Decreto Municipal n° 23.781/2013 e a Instrução Normativa n° 003/2013 que dispõe sobre a vedação do nepotismo, conforme modelo 09 do anexo III do EDITAL.
- 12.14.7. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme MODELO 02 do ANEXO III deste EDITAL.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. Avaliação das PROPOSTAS TÉCNICAS e de PREÇO.

- 13.1.1. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO considerará desclassificadas as PROPOSTAS TÉCNICAS que obtenham pontuação, na soma total dos itens de avaliação, inferior a 70 (setenta) pontos, e que não tenham obtido pontuação equivalente a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima de avaliação de cada item e seus respectivos subitens. Após análise das PROPOSTAS TÉCNICAS a COMISSÃO DE LICITAÇÃO promoverá a análise das PROPOSTAS COMERCIAIS das empresas classificadas.
- 13.1.2. As PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS serão avaliadas de acordo com os critérios definidos no ANEXO 4 do EDITAL– **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO.**

13.2. Avaliação dos Documentos de Habilitação.

- 13.2.1. Serão considerados inabilitados os LICITANTES que não atenderem aos requisitos exigidos para participação e habilitação neste EDITAL, não sendo admitida à concessão de prazo adicional para a apresentação de documentos faltantes.
- 13.2.2. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, irregularidades materiais (erros de digitação, concordância verbal, etc.) da documentação ou das propostas, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da LICITAÇÃO e o entendimento das propostas e, ainda, não firam os direitos dos demais LICITANTES.

13.3. A avaliação final das propostas e adjudicação do objeto ocorrerá conforme critérios estabelecidos no ANEXO 4 – **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO,**



AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO
deste EDITAL.

- 13.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem uma ou mais das seguintes situações:
- 13.4.1. Apresentarem os modelos com rasuras ou com qualquer alteração que modifique a discriminação/especificação ou unidade de qualquer um dos itens contidos nas mesmas;
 - 13.4.2. Preenchidas a lápis;
 - 13.4.3. Deixarem de apresentar os preços ofertados para todos os itens constantes do ANEXO 4 deste EDITAL ou cujos valores ofertados não estejam perfeitamente legíveis;
 - 13.4.4. Sem assinatura do proponente ou seu representante legal;
 - 13.4.5. Que contrariar as normas estabelecidas neste EDITAL e seus Anexos.
 - 13.4.6. Apresentarem conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;
 - 13.4.7. Propuserem condições ou proposta alternativa, que não às contidas neste EDITAL;
 - 13.4.8. Que apresente preço total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria LICITANTE, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 13.4.9. Cujo preço total for manifestamente inexequível, na forma do art. 48 da Lei nº 8.666/93;
 - 13.4.10. Propuserem taxa de encargos sociais da mão de obra incompatível com o tipo de prestação de serviços a realizar;
 - 13.4.11. Propuserem taxa de encargos fiscais incompatíveis ao seu regime tributário, o qual deverá ser comprovado pela LICITANTE quando da apresentação do demonstrativo deste item na proposta financeira.
- 13.5. As PROPOSTAS COMERCIAIS apresentadas serão avaliadas e valorizadas, de acordo com a metodologia apresentada no ANEXO 4 – CRITÉRIOS DE **JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO** deste EDITAL;
- 13.6. As notas das PROPOSTAS COMERCIAIS serão arredondadas para apenas 2 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais quando a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco) e para menos se for igual ou inferior a 4 (quatro).
- 13.7. O Julgamento excluirá quaisquer ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais LICITANTES.
- 13.8. Em caso de empate, a classificação das propostas será feita de acordo com os critérios estabelecidos no parágrafo 2º, do artigo 45 da Lei 8.666/93.
- 13.9. O resultado do julgamento final desta LICITAÇÃO será divulgado na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

14. IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 14.1. Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste EDITAL, bem como as relativas à operação dos serviços, poderão ser obtidos junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE, localizada na Rua Horácio César, 64, Dois de Julho, nesta Capital ou pelo email: compel.semge@gmail.com.
- 14.1.1. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, por carta do interessado, devidamente identificado, assinada e endereçada ao Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, a qual será recebida, sob protocolo, nos endereço físico e/ou eletrônico informados no item 14.1.
- 14.1.2. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO responderá oficialmente às consultas de esclarecimentos através do site www.compras.salvador.ba.gov.br
- 14.1.3. As consultas de esclarecimentos poderão ser formuladas até **10 (dez) dias** corridos antes da data final consignada para a entrega das propostas, e, se consideradas pertinentes, a exclusivo critério da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, serão respondidas até 05 (cinco) dias corridos antes da data da entrega das propostas através do portal www.compras.salvador.ba.gov.br.
- 14.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, o instrumento convocatório por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis.
- 14.3. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para o recebimento dos envelopes, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.
- 14.4. A impugnação realizada tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.
- 14.5. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1. Nos termos do art. 109, I, da Lei nº 8.666/93 os licitantes poderão recorrer das decisões sobre:
- a) A análise e classificação da PROPOSTA COMERCIAL;
 - b) A habilitação ou inabilitação de LICITANTE;
 - c) A aplicação das sanções e penalidades previstas no EDITAL; e
 - d) A anulação ou revogação da LICITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 15.2. Os recursos contra os atos decisórios indicados no subitem 15.1 terão efeito suspensivo.
- 15.3. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, poderá atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 15.4. Os recursos serão interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva intimação, que poderá ser realizada mediante publicação de ato administrativo no Diário Oficial do Município.
- 15.5. O recurso, subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou por pessoa credenciada, será dirigido ao Secretário Municipal de Gestão por intermédio do Presidente da COMPEL, mediante protocolo na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE, observado o horário entre as 09h:00 e 11h:30 e entre às 14h:00 e 17h:00.
- 15.6. A interposição de recurso será comunicada aos demais LICITANTES por meio de intimação publicada no Diário Oficial do Município, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante protocolo na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE, observado o horário entre as 09h:00 e 11h:30 e entre às 14h:00 e 17h:00.
- 15.7. A COMPEL poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou deverá encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, no mesmo prazo.
- 15.8. O acolhimento do recurso interposto importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.9. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
 - 15.9.1. Ser devidamente fundamentado;
 - 15.9.2. Ser assinado por representante legal ou procurador com poderes suficientes; e
 - 15.9.3. Ser protocolado por escrito, no suporte físico em papel, com as folhas devidamente rubricadas e assinados por seu subscritor, no original, junto a COMPEL na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE, nos dias úteis entre as 09h:00 e 11h:30 e entre às 14h:00 e 17h:00.
- 15.10. Os recursos interpostos fora do prazo e horário ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.
- 15.11. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados anteriormente, junto aos envelopes de Habilitação, e cuja omissão não tenha sido suprida nas oportunidades indicadas neste EDITAL.
- 15.12. O resultado do recurso será publicado no Diário Oficial do Município de Salvador – DOM.
- 15.13. A retratação da autoridade, realizada de ofício, que importe em situação prejudicial a algum dos licitantes, reabrirá a fase recursal apenas no tocante à questão nova aduzida.

16. HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 16.1. A homologação desta LICITAÇÃO será realizada pelo Secretário Municipal de Gestão.
- 16.2. A LICITANTE VENCEDORA, após a homologação do processo licitatório, será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação, assinar o CONTRATO de acordo com a minuta constante do ANEXO 2 – MINUTA DO CONTRATO, deste EDITAL.
- 16.3. Na hipótese do não comparecimento da LICITANTE no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, serão aplicadas as penalidades da lei, as sanções previstas no item 20 deste EDITAL.
- 16.4. Quando a LICITANTE VENCEDORA não assinar o CONTRATO ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido neste EDITAL, fica facultado ao Secretário Municipal de Mobilidade convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a LICITAÇÃO, sem prejuízo da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.
- 16.5. Este EDITAL e seus ANEXOS serão parte integrante do CONTRATO a ser assinado entre a Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e a LICITANTE VENCEDORA.
- 16.6. A homologação e adjudicação do objeto desta LICITAÇÃO não implicará em direito à contratação.
- 16.7. Fica estabelecido: A licitante vencedora em 1º lugar, atenderá diretamente a Secretaria de Comunicação - SECOM, que detém 65,98% da demanda licitada; A licitante vencedora em 2º lugar, atenderá diretamente a Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, que detém 34,02% da demanda licitada.

17. CONTRATAÇÃO

- 17.1. A contratação decorrente desta LICITAÇÃO será formalizada através da assinatura do CONTRATO, cuja minuta integra este EDITAL como ANEXO 2 – MINUTA DO CONTRATO.
- 17.2. Se, por ocasião da formalização do CONTRATO, as certidões de regularidade de débito da ADJUDICATÁRIA perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União e certidão da Fazenda Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o ÓRGÃO LICITANTE verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 17.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a ADJUDICATÁRIA será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 17.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 17.4. Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da ADJUDICATÁRIA no CADIN MUNICIPAL, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.
- 17.5. A ADJUDICATÁRIA deverá, no prazo de até de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer para assinar o CONTRATO.
- 17.6. Quando a ADJUDICATÁRIA deixar de comprovar a regularidade fiscal ou quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 17.2 e 17.3, ou, ainda, se recusar a assinar o CONTRATO, serão convocadas as demais LICITANTES, na ordem de classificação para assinatura do CONTRATO.
- 17.7. O CONTRATO terá duração de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
- 17.8. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado na forma estabelecida pela Lei de regência das licitações e contratos administrativos, desde que devidamente justificado.
- 17.9. Será admitido prorrogações dos contratos por prazo de até sessenta meses com base no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.
- 17.10. A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do CONTRATO.

18. EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 18.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela Secretaria CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (OS).
 - 18.1.1. Para a execução, a contratada deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que poderão ser requisitados para alocação, nas dependências do CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos.
- 18.2. A contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE. Os perfis definidos para essa atividade deverão atuar em caráter permanente e com dedicação exclusiva, e ficarão alocados nas dependências do CONTRATANTE.
- 18.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA prover aos profissionais mencionados nos subitens 18.1.1 e 18.2 a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico.
- 18.4. O CONTRATANTE proverá para a execução dos serviços o espaço físico e mobiliário.
- 18.5. Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

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

19. RESCISÃO

- 19.1. Constituem motivos para a rescisão do CONTRATO os casos relacionados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.
- 19.2. Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, terá a CONTRATADA direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços corretamente executados.

20. PENALIDADES

- 20.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº6.148/02, Decreto Municipal nº15.984/05 e Decreto Municipal nº32.562/20, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 2.848/40, Código Penal Brasileiro na sua atual redação, capítulo II-B e Lei Municipal nº 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 21.1. Ao participar do certame licitatório, as LICITANTES declaram ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do presente EDITAL e respectivos ANEXOS, não podendo alegar desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do CONTRATO.
- 21.2. Ficam as LICITANTES cientes de que a simples apresentação de proposta nos termos da presente LICITAÇÃO indica que a LICITANTE tem pleno conhecimento e manifesta sua inteira concordância com o presente EDITAL e respectivos ANEXOS.
- 21.3. Na contagem dos prazos referidos no presente EDITAL, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.
- 21.4. Os prazos estabelecidos em dias no presente EDITAL e nos respectivos ANEXOS, contar-se-ão em dias corridos, salvo se estiver expressamente feita referência a dias úteis.
- 21.5. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO dará ciência às LICITANTES das decisões pertinentes a presente LICITAÇÃO através de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, salvo quando, na forma da Lei, for possível dar ciência pessoal indistintamente a todas as LICITANTES ou aos respectivos representantes legais.
- 21.6. É facultado à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, em qualquer fase da LICITAÇÃO, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos LICITANTES, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 21.7. As normas disciplinadoras desta LICITAÇÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as LICITANTES, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 21.8. As LICITANTES arcarão com todos os custos diretos e indiretos relacionados com a preparação e elaboração dos Documentos de Habilitação e das Propostas, sendo que a SEMGE em nenhuma hipótese, será responsável por quaisquer desses custos, qualquer que seja o procedimento ou resultado desta LICITAÇÃO.
- 21.9. Fica assegurado à SEMGE o direito de adiar, anular ou revogar a presente LICITAÇÃO, dando ciência aos interessados, observada a legislação pertinente aplicável ao certame.
- 21.10. As dúvidas surgidas na aplicação das normas estabelecidas no presente EDITAL, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.
- 21.11. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA.
- 21.12. Durante a vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a ADMINISTRAÇÃO.
- 21.13. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 21.14. Os preços contratados poderão ser reajustados, após o primeiro ano de contrato, se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, observadas as condições estabelecidas em contrato.
- 21.15. As contratadas deverão apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.
- 21.16. O reajuste será IPCA de acordo com o art. 327 do Código Tributário e de Rendas do Município de Salvador.
- 21.17. A revisão é cabível para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre as partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando assim, álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 21.18. Decorrente de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 21.19. No caso de eventuais divergências existentes no EDITAL e em seus ANEXOS, quanto ao consignado em algarismo e o disposto por extenso, prevalecerá a disposição deste último.
- 21.20. No caso de eventuais divergências nas planilhas orçamentárias, entre os números consignados como totalizados e a soma dos respectivos valores unitários, prevalecerá o resultado da soma destes últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 21.21. A prática de atos pelos LICITANTES em cada etapa da LICITAÇÃO está sujeita à preclusão, sendo vedada a interposição de recursos referentes a etapas já consumadas do certame.
- 21.22. **Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Município do Salvador e as forças de trabalho que a empresa contratada utilizar para a execução dos serviços.**
- 21.23.

22. FORO

- 22.1. É competente o foro da Comarca da Capital do Município do Salvador, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas da presente CONCORRÊNCIA e da adjudicação dela decorrente.

Salvador/Bahia, 29 de Março de 2024.

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
CONCORRÊNCIA - Nº 003/2024

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR - PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
CONCORRÊNCIA Nº 003/2024

ANEXO 2 – MINUTA DO CONTRATO



DA MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE, com sede na Rua Horácio César, n.º 64, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF n.º 13.927.801/0003-00, neste ato representada pelo Sr. Secretário, Dr. XXXXXXXXXXXX, nomeado por Decreto Simples, publicado no DOM em XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas por Decreto Simples, publicado no DOM em XX/XX/XXXX doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ. Sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr. (a) XXXXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, têm entre si acordados os termos deste contrato, cuja celebração foi autorizada mediante ato homologatório às fls. XXXX do processo administrativo n.º **224542/2023** - SEMGE, sujeitando-se as partes às Leis n.º 8.666/93, atualizada, Lei Municipal n.º 4.484/92, esta no que couber, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) **Edital de CONCORRÊNCIA - SEMGE n.º 003/2024, de de 2024.**
b) **Proposta apresentada pela CONTRATADA em / / .**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR - PMS

, IMPLEMENTANDO AS AÇÕES ESTABELECIDAS no Termo de Referência constante do ANEXO 1 do EDITAL de LICITAÇÃO da CONCORRÊNCIA SEMGE n.º 003/2024, proposta da CONTRATADA e demais documentos e Anexos constantes do PROCESSO SEMGE 224542/2023

- 1.1.1 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 1.1.2 O regime de execução deste CONTRATO é o de empreitada indireta por preço global.
- 1.1.3 Os serviços objeto deste CONTRATO não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados ou prestadores de serviço da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

2.1. Os produtos e serviços prestados devem seguir o planejamento da tabela abaixo e estão discriminados detalhadamente no ANEXO I do Termo de Referência, devendo ser observados e obedecidos pela CONTRATADA.

Tabela de Produtos e Serviços			
Nº	Produto / Serviço	Complexidade	Qtd. Anual estimada
1. Design			
1.1	Criação e Produção de Ícone		50
1.2	Adaptação ou Replicação de Tela		
Complexidade		Baixa	20
		Média	9
		Alta	9
1.3	Elemento Gráfico para Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	12
		Alta	4
2. Apresentação			
2.1	Roteirização de Apresentação		
Complexidade		Baixa	9
		Média	6
		Alta	6
2.2	Diagramação e Animação		
Complexidade		Baixa	5
		Média	4
		Alta	4
3. Planejamento Estratégico			
3.1	Mapeamento de Presença Digital		
Complexidade		Baixa	5
		Alta	5
3.2	Diagnóstico e Matriz Estratégica		
Complexidade		Baixa	8
3.3	Diagnóstico de Conteúdo		8
3.4	Planejamento de Conteúdo		34
3.5	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema		8
3.6	Gestão da Rede de Influenciadores Digitais		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Complexidade		Baixa	9
		Média	1
3.7	Planejamento Estratégico de Comunicação Digital		5
3.8	Benchmarking		8
4. Planejamento Tático			
4.1	Arquitetura de Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	7
		Média	7
		Alta	7
4.2	Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital		14
4.3	Projeto Editorial		16
4.4	Plano de Tagueamento de Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	8
		Média	8
		Alta	7
4.5	Migração de Conteúdo		
Complexidade		Baixa	5
		Média	5
		Alta	4
		Altíssima	1
4.6	Escopo Funcional de Módulo		
Complexidade		Baixa	2
		Média	1
		Alta	1
4.7	Escopo Funcional de Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	2
		Média	1
		Alta	1
4.8	Desenvolvimento de Estudo de Usabilidade		2
4.9	Criação de Leiaute de Ambientes Digitais		1
5. Métricas e Avaliações			
5.1	Relatórios de Análise de Propriedade Digital		9
5.2	Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal e Blog)		14
5.3	Relatório de Desempenho de Redes Sociais		26
5.4	Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Redes		
Complexidade		Baixa	10



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

		Média	4
		Alta	2
5.5	Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento		24
5.6	Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital		11
6. Conteúdo			
6.1	Montagem e Criação de Capa/Página de Site/Portal		
	Complexidade	Baixa	7
		Média	9
		Alta	7
6.2	Atualização de Página Principal do Site/Portal		
	Complexidade	Baixa	20
		Média	14
		Alta	8
6.3	Pauta		
	Complexidade	Baixa	12
		Média	4
		Alta	4
6.4	Edição de Texto de Língua Estrangeira		
	Complexidade	Baixa	54
		Média	34
		Alta	24
6.5	Elaboração de Texto de Língua Estrangeira		
	Complexidade	Baixa	24
		Média	18
		Alta	18
6.6	Edição de Texto em Língua Portuguesa		
	Complexidade	Baixa	24
		Média	24
		Alta	24
6.7	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa		
	Complexidade	Baixa	980
		Média	340
		Alta	220
6.8	Publicação de Conteúdo		1200
7. Peças Digitais			
7.1	Infográfico		
	Complexidade	Baixa	11



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

		Média	5
		Alta	5
7.2	E-mail marketing		16
7.3	Banner		
	Complexidade	Baixa	490
		Média	470
		Alta	50
7.4	Adaptação de Banner		
	Complexidade	Baixa	160
		Média	120
		Alta	50
7.5	Adaptação de Peças Gráficas Digitais		
	Complexidade	Baixa	140
		Média	70
		Alta	65
7.6	Peças Gráficas Digitais		
	Complexidade	Baixa	100
		Média	80
		Alta	55
8. Tecnologia			
8.1	Suporte para Deploy (Instalação)		6
8.2	Base de Dados		
	Complexidade	Baixa	17
		Média	9
		Alta	8
8.3	Setup de Ambientes		
	Complexidade	Baixa	4
		Média	6
		Alta	5
8.4	Monitoramento de Ambientes		11
8.5	Performance e Segurança - Teste de Carga		
	Complexidade	Baixa	6
		Média	3
8.6	Performance e Segurança - Análise de Vulnerabilidade		12
8.7	Performance e Segurança - Teste de Performance		12
8.8	Desenvolvimento de Interface Server-Side (lado do servidor)		2
8.9	Criação de Webservice (Server-Side)		8



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

8.1 0	Front-End - Desenvolvimento de Interface Client-Side		
Complexidade		Baixa	5
		Média	8
		Alta	3
8.1 1	Análise de Acessibilidade		
Complexidade		Baixa	5
		Média	2
		Alta	1
8.1 2	Disparo de Mensagens Instantâneas		
Complexidade		Baixa	10
		Média	10
		Alta	10
8.1 3	Visual Business Intelligence		3
8.1 4	Release para Atualização de Propriedade Digital		1
9. Vídeo			
9.1	Vídeo Reportagem		
Complexidade		Baixa	31
		Média	29
		Alta	15
		Altíssima	3
9.2	Vídeo Depoimento		
Complexidade		Baixa	32
		Média	19
		Alta	7
9.3	Vídeo Animação		
Complexidade		Baixa T1	31
		Baixa T2	12
		Média T1	7
		Média T2	7
9.4	Vídeo Colagem		
Complexidade		Baixa	7
		Média	7
		Alta	1



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

9.5	Vídeo Premium / Institucional / Campanha		
	Complexidade	Baixa	17
		Média	7
		Alta T1	13
		Alta T2	11
		Alta T3	5
		Alta T4	2
9.6	Reedição de Vídeo		
	Complexidade	Baixa	27
		Média	14
		Alta	14
9.7	Transmissão ao vivo em redes sociais		
	Complexidade	Baixa T1	8
		Baixa T2	15
		Média T1	7
		Média T2	4
		Alta T1	4
		Alta T2	3
9.8	Transcrição de vídeo		
	Complexidade	Baixa	7
		Média	7
		Alta	7
9.9	Legendagem de Vídeo		
	Complexidade	Baixa	9
		Média	9
		Alta	7
		Altíssima	4
9.10	Corte de Vídeo		
	Complexidade	Baixa	7
		Média	12
		Alta	2
9.11	Criação de Vinheta		22
9.12	Troca de Vinheta		6
9.13	Adaptação de Formato de Tela		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Complexidade		Baixa	24
		Média	24
9.1 4	Criação de Artes para Vídeos		
Complexidade		Baixa	26
		Média	24
9.1 5	Roteiro de Vídeo		
Complexidade		Baixa	30
		Média	16
		Alta	7
9.1 6	Captação de Imagens		
Complexidade		Baixa T1	24
		Baixa T2	10
		Média T1	9
		Média T2	9
		Média T3	9
		Alta	7
9.1 7	Vídeo com Apresentador		
Complexidade		Baixa	16
		Média	19
9.1 8	Vídeo Curto para Redes Sociais		190
9.1 9	Vídeo Entrevista		
Complexidade		Baixa	5
		Média	7
10. Áudio			
10. 1	Podcast		
Complexidade		Baixa T1	5
		Baixa T2	5
		Baixa T3	1
		Média T1	18
		Média T2	18
		Média T3	1
		Alta T1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

		Alta T2	1
		Alta T3	1
		Altíssima T1	1
		Altíssima T2	1
		Altíssima T3	1
10.2	Reedição de áudio		11
10.3	Criação de playlists em plataformas de streaming		36
10.4	Gravação de Off		
	Complexidade	Baixa	6
		Média	6
		Alta	3
		Altíssima	2
11. Fotografia			
11.1	Fotografia Still		
	Complexidade	Baixa	650
		Média	550
		Alta	600
12. Redes Sociais			
12.1	Conteúdo para Redes Sociais		
	Complexidade	Baixa	47
		Média	14
		Alta	7
12.2	Moderação em Redes Sociais		
	Complexidade	Baixa	26
		Média	7
		Alta	7
13. Manuais			
13.1	Elaboração de Manual Textual		
	Complexidade	Baixa	8
		Média	3
		Alta	2



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

13. 2	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)		
Complexidade		Baixa	8
		Média	4
		Alta	1
13. 3	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso		6
13. 4	Diagramação de Manual		
Complexidade		Baixa	4
		Média	3
		Alta	1
13. 5	Diagramação de Manual – Expresso		6
13. 6	Projeto Gráfico de Manual		3
14. Ferramentas de Comunicação Digital			
14. 1	Higienização da Base -- E-Mail Marketing		1
14. 2	Balanço de Uso da Plataforma – E-Mail Marketing		12
14. 3	Disparo de E-Mail Marketing – ação divulgação		36
14. 4	Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-Mail Marketing		4

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESTIMATIVA DE EXECUÇÃO

- 3.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços, previstas na Planilha de Estimativa Anual de Execução dos Produtos e Serviços no Anexo I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1 do TR, quanto ao valor de investimento para a contratação, mediante Termo Aditivo.
- 3.2 A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.1.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes.
- 4.1.2. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- 4.1.3. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste TR de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
- 4.1.4. Executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste TR, mediante demanda da CONTRATANTE.
- 4.1.5. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.
- 4.1.6. Obter a autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada aos serviços deste TR.
- 4.1.7. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 4.1.8. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que dará origem ao contrato.
- 4.1.9. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste TR, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.
- 4.1.10. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
- 4.1.11. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.
- 4.1.12. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.
- 4.1.13. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste TR, que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.1.14. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
- 4.1.15. Cumprir as legislações correlatas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.1.16. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 4.1.17. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste TR, 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.
- 4.1.18. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 4.1.19. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 4.1.20. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste TR.
- 4.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 4.1.22. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente TR.
- 4.1.23. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à CONTRATANTE as importâncias que este tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

- 4.1.24. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste TR.
- 4.1.25. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 4.1.26. Não caucionar ou utilizar o futuro contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 4.1.27. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deverá dar origem ao posterior contrato.

4.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.2.1 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas neste contrato:
 - a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
 - b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
 - c) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
 - d) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
 - e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - f) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 4.2.2 A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato. Para tanto, a CONTRATANTE poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a CONTRATADA, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo Municipal ou por empresas especializadas. Ademais, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. Para a liquidação e pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Produtos e Serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

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

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

- 5.2. O gestor deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.
- 5.3. A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.
- 5.4. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 5.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.
- 5.5. Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços.
- 5.6. Para pagamento dos Produtos e Serviços, disposto no subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Anexo I do contrato a ser firmado, sobre os quais será aplicado o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.
- 5.7. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 5.8. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 5.9. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao gestor ou fiscal do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).
- 5.10. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

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

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 5.12. A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.
- 5.13. Se for constatada irregularidade no tocante ao subitem anterior, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 5.14. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do CONTRATANTE.
- 5.15. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.
- 5.16. Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.



CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

- 6.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços a serem contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.
- 6.2. Neste ato, desde já, ressaltamos que foi indicado o nome da Sra. Manoela Gonçalves Gil, ocupante do cargo de Gerente Nível III, mat. n.º 3158113, enquanto fiscal setorial do contrato a ser firmado, para fiscalizar e acompanhar a sua execução nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção, podendo o mesmo, valer-se de conhecimento técnico de terceiros, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, para desempenhar esta função.
- 6.3. A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.
- 6.4. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.
- 6.5. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.6. A autorização, pela CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.
- 6.7. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste TR.
- 6.8. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato pretendido, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 6.9. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à CONTRATANTE.
- 6.10. A CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste TR, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.
- 6.11. A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste TR.
- 6.12. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA, correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.
- 6.13. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. É vedada a subcontratação total do objeto pela CONTRATADA, a cessão ou transferência, total ou parcial do CONTRATO;
- 7.2. A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO deverá ser submetida à aprovação da CONTRATANTE, que não se responsabiliza por nenhum compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1 Consoante com o Decreto-Lei Municipal nº 36.247/2022, serão adotadas as medidas cabíveis pela CCM/GMAP para promover a necessária pesquisa de preços que represente valor real do contrato, considerando os preços praticados pelo mercado, levando em conta contratações da Administração Pública e as cotações contidas no Processo 224542/2023 (fls. 110 a 168), e serão praticados pelos primeiros 12 (doze) meses. Sendo R\$ 29.547.092,27 (vinte e nove milhões, quinhentos e quarenta e sete mil, noventa e dois reais e vinte e sete centavos), atinente as demandas da SECOM.
- 8.2 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.
- 8.3 Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.
- 8.4 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.
- 8.5 O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
- 8.6 No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1. A contratada sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº6.148/02, Decreto Municipal nº15.984/05 e Decreto Municipal nº32.562/20, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 2.848/40, Código Penal Brasileiro na sua atual redação, capítulo II-B e Lei Municipal nº 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1. A empresa vencedora deverá apresentar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo, 1º, incisos I, II e III da Lei 8.666/93;
- 10.2. A garantia contratual deverá ser atualizada nas mesmas condições e parâmetros de atualização do contrato firmado.
- 10.3. Quando a garantia for efetuada em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 10.4. A garantia deverá ter previsão de validade de mais 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento contratual. A devolução da referida garantia estará condicionada a comprovação da efetivação do contrato, e caso a CONTRATADA não cumpra suas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das pendências contratuais.
- 10.5. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste certame, ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 10.6. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, após o primeiro ano de contrato, se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, observadas as condições estabelecidas em contrato.
- 11.2. A contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.
- 11.3. O reajuste será de acordo com a Lei Municipal nº 8.421/2013, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite definido no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93, qual seja, 60 (sessenta) meses.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

13.1 CONTRATO poderá ser rescindido na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77, 80 e 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93.

13.2 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no art. 79 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa deste contrato ocorrerá pela dotação da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, no Projeto/Atividade 24.131.0014.216500, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte _____, no orçamento relativo ao exercício de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REVISÃO

15.1 A revisão é cabível para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre as partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando assim, álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.2 Decorrente de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Fica ajustado, ainda, que:

16.1.1 Consideram-se partes integrantes do presente CONTRATO, como se nele estivessem transcritos:

16.1.1.1O EDITAL de CONCORRÊNCIA SEMGE nº XXX/2024 e seus anexos;

16.1.1.2 A Proposta apresentada pela CONTRATADA.

16.1.2 Aplicam-se às omissões deste CONTRATO as disposições da Lei Federal 8.666/93, e as normas regulamentares.

16.1.3 Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Município do Salvador e as forças de trabalho que a empresa contratada utilizar para a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste CONTRATO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da cidade de Salvador, Estado da Bahia.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em três (3) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Salvador/Bahia, ___ de _____ de 2024.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

(nome da empresa)

1ª TESTEMUNHA:

Nome:

CPF:

2ª TESTEMUNHA:

Nome:

CPF:



DA MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE, com sede na Rua Horácio César, n.º 64, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF n.º 13.927.801/0003-00, neste ato representada pelo Sr. Secretário, Dr. XXXXXXXXXXXX, nomeado por Decreto Simples, publicado no DOM em XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas por Decreto Simples, publicado no DOM em XX/XX/XXXX doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ. Sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr. (a) XXXXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, têm entre si acordados os termos deste contrato, cuja celebração foi autorizada mediante ato homologatório às fls. XXXX do processo administrativo n.º **224542/2023** - SEMGE, sujeitando-se as partes às Leis n.º 8.666/93, atualizada, Lei Municipal n.º 4.484/92, esta no que couber, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) **Edital de CONCORRÊNCIA - SEMGE n.º XXX/2024,** de de 2024.
b) **Proposta apresentada pela CONTRATADA em** / / .

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.2 Constitui o objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR - PMS

, IMPLEMENTANDO AS AÇÕES ESTABELECIDAS no Termo de Referência constante do ANEXO 1 do EDITAL de LICITAÇÃO da CONCORRÊNCIA SEMGE n.º 003/2024, proposta da CONTRATADA e demais documentos e Anexos constantes do PROCESSO SEMGE 224542/2023

- 1.2.1 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 1.2.2 O regime de execução deste CONTRATO é o de empreitada indireta por preço global.
- 1.2.3 Os serviços objeto deste CONTRATO não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados ou prestadores de serviço da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

2.2. Os produtos e serviços prestados devem seguir o planejamento da tabela abaixo e estão discriminados detalhadamente no ANEXO I do Termo de Referência, devendo ser observados e obedecidos pela CONTRATADA.

Tabela de Produtos e Serviços			
Nº	Produto / Serviço	Complexidade	Qtd. Anual estimada
1. Design			
1.1	Criação e Produção de Ícone		50
1.2	Adaptação ou Replicação de Tela		
Complexidade		Baixa	20
		Média	9
		Alta	9
1.3	Elemento Gráfico para Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	12
		Alta	4
2. Apresentação			
2.1	Roteirização de Apresentação		
Complexidade		Baixa	9
		Média	6
		Alta	6
2.2	Diagramação e Animação		
Complexidade		Baixa	5
		Média	4
		Alta	4
3. Planejamento Estratégico			
3.1	Mapeamento de Presença Digital		
Complexidade		Baixa	5
		Alta	5
3.2	Diagnóstico e Matriz Estratégica		
Complexidade		Baixa	8
3.3	Diagnóstico de Conteúdo		8
3.4	Planejamento de Conteúdo		34
3.5	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema		8
3.6	Gestão da Rede de Influenciadores Digitais		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Complexidade		Baixa	9
		Média	1
3.7	Planejamento Estratégico de Comunicação Digital		5
3.8	Benchmarking		8
4. Planejamento Tático			
4.1	Arquitetura de Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	7
		Média	7
		Alta	7
4.2	Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital		14
4.3	Projeto Editorial		16
4.4	Plano de Tagueamento de Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	8
		Média	8
		Alta	7
4.5	Migração de Conteúdo		
Complexidade		Baixa	5
		Média	5
		Alta	4
		Altíssima	1
4.6	Escopo Funcional de Módulo		
Complexidade		Baixa	2
		Média	1
		Alta	1
4.7	Escopo Funcional de Propriedade Digital		
Complexidade		Baixa	2
		Média	1
		Alta	1
4.8	Desenvolvimento de Estudo de Usabilidade		2
4.9	Criação de Leiaute de Ambientes Digitais		1
5. Métricas e Avaliações			
5.1	Relatórios de Análise de Propriedade Digital		9
5.2	Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal e Blog)		14
5.3	Relatório de Desempenho de Redes Sociais		26
5.4	Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Redes		
Complexidade		Baixa	10



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

		Média	4
		Alta	2
5.5	Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento		24
5.6	Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital		11
6. Conteúdo			
6.1	Montagem e Criação de Capa/Página de Site/Portal		
	Complexidade	Baixa	7
		Média	9
		Alta	7
6.2	Atualização de Página Principal do Site/Portal		
	Complexidade	Baixa	20
		Média	14
		Alta	8
6.3	Pauta		
	Complexidade	Baixa	12
		Média	4
		Alta	4
6.4	Edição de Texto de Língua Estrangeira		
	Complexidade	Baixa	54
		Média	34
		Alta	24
6.5	Elaboração de Texto de Língua Estrangeira		
	Complexidade	Baixa	24
		Média	18
		Alta	18
6.6	Edição de Texto em Língua Portuguesa		
	Complexidade	Baixa	24
		Média	24
		Alta	24
6.7	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa		
	Complexidade	Baixa	980
		Média	340
		Alta	220
6.8	Publicação de Conteúdo		1200
7. Peças Digitais			
7.1	Infográfico		
	Complexidade	Baixa	11



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

		Média	5
		Alta	5
7.2	E-mail marketing		16
7.3	Banner		
	Complexidade	Baixa	490
		Média	470
		Alta	50
7.4	Adaptação de Banner		
	Complexidade	Baixa	160
		Média	120
		Alta	50
7.5	Adaptação de Peças Gráficas Digitais		
	Complexidade	Baixa	140
		Média	70
		Alta	65
7.6	Peças Gráficas Digitais		
	Complexidade	Baixa	100
		Média	80
		Alta	55
8. Tecnologia			
8.1	Suporte para Deploy (Instalação)		6
8.2	Base de Dados		
	Complexidade	Baixa	17
		Média	9
		Alta	8
8.3	Setup de Ambientes		
	Complexidade	Baixa	4
		Média	6
		Alta	5
8.4	Monitoramento de Ambientes		11
8.5	Performance e Segurança - Teste de Carga		
	Complexidade	Baixa	6
		Média	3
8.6	Performance e Segurança - Análise de Vulnerabilidade		12
8.7	Performance e Segurança - Teste de Performance		12
8.8	Desenvolvimento de Interface Server-Side (lado do servidor)		2
8.9	Criação de Webservice (Server-Side)		8



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

8.1 0	Front-End - Desenvolvimento de Interface Client-Side		
Complexidade		Baixa	5
		Média	8
		Alta	3
8.1 1	Análise de Acessibilidade		
Complexidade		Baixa	5
		Média	2
		Alta	1
8.1 2	Disparo de Mensagens Instantâneas		
Complexidade		Baixa	10
		Média	10
		Alta	10
8.1 3	Visual Business Intelligence		3
8.1 4	Release para Atualização de Propriedade Digital		1
9. Vídeo			
9.1	Vídeo Reportagem		
Complexidade		Baixa	31
		Média	29
		Alta	15
		Altíssima	3
9.2	Vídeo Depoimento		
Complexidade		Baixa	32
		Média	19
		Alta	7
9.3	Vídeo Animação		
Complexidade		Baixa T1	31
		Baixa T2	12
		Média T1	7
		Média T2	7
9.4	Vídeo Colagem		
Complexidade		Baixa	7
		Média	7
		Alta	1



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

9.5	Vídeo Premium / Institucional / Campanha		
	Complexidade	Baixa	17
		Média	7
		Alta T1	13
		Alta T2	11
		Alta T3	5
		Alta T4	2
9.6	Reedição de Vídeo		
	Complexidade	Baixa	27
		Média	14
		Alta	14
9.7	Transmissão ao vivo em redes sociais		
	Complexidade	Baixa T1	8
		Baixa T2	15
		Média T1	7
		Média T2	4
		Alta T1	4
		Alta T2	3
9.8	Transcrição de vídeo		
	Complexidade	Baixa	7
		Média	7
		Alta	7
9.9	Legendagem de Vídeo		
	Complexidade	Baixa	9
		Média	9
		Alta	7
		Altíssima	4
9.10	Corte de Vídeo		
	Complexidade	Baixa	7
		Média	12
		Alta	2
9.11	Criação de Vinheta		22
9.12	Troca de Vinheta		6
9.13	Adaptação de Formato de Tela		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Complexidade		Baixa	24
		Média	24
9.1 4	Criação de Artes para Vídeos		
Complexidade		Baixa	26
		Média	24
9.1 5	Roteiro de Vídeo		
Complexidade		Baixa	30
		Média	16
		Alta	7
9.1 6	Captação de Imagens		
Complexidade		Baixa T1	24
		Baixa T2	10
		Média T1	9
		Média T2	9
		Média T3	9
		Alta	7
9.1 7	Vídeo com Apresentador		
Complexidade		Baixa	16
		Média	19
9.1 8	Vídeo Curto para Redes Sociais		190
9.1 9	Vídeo Entrevista		
Complexidade		Baixa	5
		Média	7
10. Áudio			
10. 1	Podcast		
Complexidade		Baixa T1	5
		Baixa T2	5
		Baixa T3	1
		Média T1	18
		Média T2	18
		Média T3	1
		Alta T1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

		Alta T2	1
		Alta T3	1
		Altíssima T1	1
		Altíssima T2	1
		Altíssima T3	1
10. 2	Reedição de áudio		11
10. 3	Criação de playlists em plataformas de streaming		36
10. 4	Gravação de Off		
	Complexidade	Baixa	6
		Média	6
		Alta	3
		Altíssima	2
11. Fotografia			
11. 1	Fotografia Still		
	Complexidade	Baixa	650
		Média	550
		Alta	600
12. Redes Sociais			
12. 1	Conteúdo para Redes Sociais		
	Complexidade	Baixa	47
		Média	14
		Alta	7
12. 2	Moderação em Redes Sociais		
	Complexidade	Baixa	26
		Média	7
		Alta	7
13. Manuais			
13. 1	Elaboração de Manual Textual		
	Complexidade	Baixa	8
		Média	3
		Alta	2



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

13. 2	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)		
Complexidade		Baixa	8
		Média	4
		Alta	1
13. 3	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso		6
13. 4	Diagramação de Manual		
Complexidade		Baixa	4
		Média	3
		Alta	1
13. 5	Diagramação de Manual – Expresso		6
13. 6	Projeto Gráfico de Manual		3
14. Ferramentas de Comunicação Digital			
14. 1	Higienização da Base -- E-Mail Marketing		1
14. 2	Balanco de Uso da Plataforma – E-Mail Marketing		12
14. 3	Disparo de E-Mail Marketing – ação divulgação		36
14. 4	Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-Mail Marketing		4

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESTIMATIVA DE EXECUÇÃO

- 3.3 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços, previstas na Planilha de Estimativa Anual de Execução dos Produtos e Serviços no Anexo I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1 do TR, quanto ao valor de investimento para a contratação, mediante Termo Aditivo.
- 3.4 A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes.
- 4.2.2. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- 4.2.3. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste TR de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
- 4.2.4. Executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste TR, mediante demanda da CONTRATANTE.
- 4.2.5. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.
- 4.2.6. Obter a autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada aos serviços deste TR.
- 4.2.7. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 4.2.8. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que dará origem ao contrato.
- 4.2.9. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste TR, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.
- 4.2.10. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
- 4.2.11. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.
- 4.2.12. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.
- 4.2.13. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste TR, que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

- 4.2.14. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
- 4.2.15. Cumprir as legislações correlatas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.2.16. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 4.2.17. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste TR, 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.
- 4.2.18. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 4.2.19. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 4.2.20. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste TR.
- 4.2.21. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 4.2.22. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente TR.
- 4.2.23. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à CONTRATANTE as importâncias que este tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

- 4.2.24. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste TR.
- 4.2.25. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 4.2.26. Não caucionar ou utilizar o futuro contrato como garantia para qualquer operação financeira.
- 4.2.27. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deverá dar origem ao posterior contrato.

4.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.3.1 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas neste contrato:
 - g) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
 - h) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
 - i) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
 - j) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
 - k) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - l) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 4.3.2 A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato. Para tanto, a CONTRATANTE poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a CONTRATADA, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo Municipal ou por empresas especializadas. Ademais, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.17. Para a liquidação e pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

2. Produtos e Serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

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

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

- 5.18. O gestor deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.
- 5.19. A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.
- 5.20. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 5.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.
- 5.21. Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços.
- 5.22. Para pagamento dos Produtos e Serviços, disposto no subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Anexo I do contrato a ser firmado, sobre os quais será aplicado o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.
- 5.23. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 5.24. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 5.25. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao gestor ou fiscal do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).
- 5.26. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

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

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 5.28. A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.
- 5.29. Se for constatada irregularidade no tocante ao subitem anterior, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 5.30. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do CONTRATANTE.
- 5.31. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.
- 5.32. Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.



CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

- 6.14. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços a serem contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.
- 6.15. Neste ato, desde já, ressaltamos que foi indicado o nome da Sra. Marlene dos Santos Fonseca, ocupante do Cargo de Coordenação Administrativa, mat. n.º 3014246, enquanto fiscal setorial do contrato a ser firmado, para fiscalizar e acompanhar a sua execução nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção, podendo o mesmo, valer-se de conhecimento técnico de terceiros, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, para desempenhar esta função.
- 6.16. A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução dos produtos e serviços.
- 6.17. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.
- 6.18. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.19. A autorização, pela CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.
- 6.20. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste TR.
- 6.21. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato pretendido, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 6.22. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à CONTRATANTE.
- 6.23. A CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste TR, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.
- 6.24. A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste TR.
- 6.25. A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA, correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.



6.26. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.3. É vedada a subcontratação total do objeto pela CONTRATADA, a cessão ou transferência, total ou parcial do CONTRATO;
- 7.4. A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO deverá ser submetida à aprovação da CONTRATANTE, que não se responsabiliza por nenhum compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.7 Consoante com o Decreto-Lei Municipal nº 36.247/2022, serão adotadas as medidas cabíveis pela CCM/GMAP para promover a necessária pesquisa de preços que represente valor real do contrato, considerando os preços praticados pelo mercado, levando em conta contratações da Administração Pública e as cotações contidas no Processo 224542/2023 (fls. 110 a 168), e serão praticados pelos primeiros 12 (doze) meses. Sendo R\$ 15.234.799,02 (quinze milhões, duzentos e trinta e quatro mil, setecentos e noventa e nove reais e dois centavos) correspondente as demandas da SECULT
- 8.8 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.
- 8.9 Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.
- 8.10 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.
- 8.11 O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
- 8.12 No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.2. A contratada sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº6.148/02, Decreto Municipal nº15.984/05 e Decreto Municipal nº32.562/20, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 2.848/40, Código



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Penal Brasileiro na sua atual redação, capítulo II-B e Lei Municipal nº 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 10.7. A empresa vencedora deverá apresentar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo, 1º, incisos I, II e III da Lei 8.666/93;
- 10.8. A garantia contratual deverá ser atualizada nas mesmas condições e parâmetros de atualização do contrato firmado.
- 10.9. Quando a garantia for efetuada em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 10.10. A garantia deverá ter previsão de validade de mais 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento contratual. A devolução da referida garantia estará condicionada a comprovação da efetivação do contrato, e caso a CONTRATADA não cumpra suas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das pendências contratuais.
- 10.11. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste certame, ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 10.12. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

- 11.4. Os preços contratados poderão ser reajustados, após o primeiro ano de contrato, se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, observadas as condições estabelecidas em contrato.
- 11.5. A contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.
- 11.6. O reajuste será de acordo com a Lei Municipal nº 8.421/2013, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite definido no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93, qual seja, 60 (sessenta) meses.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

13.1 CONTRATO poderá ser rescindido na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77, 80 e 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93.

13.3 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no art. 79 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa deste contrato ocorrerá pela dotação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, no Projeto/Atividade 23.695.0006.126700, Elemento de Despesa _____, Fonte _____, no orçamento relativo ao exercício de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REVISÃO

15.1 A revisão é cabível para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre as partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando assim, álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.2 Decorrente de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Fica ajustado, ainda, que:

16.1.1 Consideram-se partes integrantes do presente CONTRATO, como se nele estivessem transcritos:

16.1.1.1 O EDITAL de CONCORRÊNCIA SEMGE nº 003/2024 e seus anexos;

16.1.1.2 A Proposta apresentada pela CONTRATADA.

16.1.2 Aplicam-se às omissões deste CONTRATO as disposições da Lei Federal 8.666/93, e as normas regulamentares.

16.1.3 Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Município do Salvador e as forças de trabalho que a empresa contratada utilizar para a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste CONTRATO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da cidade de Salvador, Estado da Bahia.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em três (3) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Salvador/Bahia, ___ de _____ de 2024.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

(nome da empresa)

1ª TESTEMUNHA:

2ª TESTEMUNHA:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
CONCORRÊNCIA - Nº 003/2024

ANEXO 3 – MODELOS E INSTRUÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 1

CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

Salvador, de de 2022 [dia, mês e ano da abertura dos envelopes]

À SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO – SEMGE

At. Comissão de Licitação

..... [endereço]

Ref.: Concorrência SEMGE nº 003/2024 - Processo SEMGE nº 224542/2023.

Assunto: Carta de Credenciamento

Prezados Senhores,

..... [nome do proponente], por seu representante legal, infra qualificado, em atendimento ao disposto no EDITAL, credencia perante V. Sas. o Sr. e, na hipótese do seu impedimento, o Sr. como representantes qualificados e autorizados, com poderes necessários e suficientes para nos representar durante todo o processamento da licitação supra, até a fase de adjudicação.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica.

RG:

CPF:

Observações sobre este documento:

- a. Em caso de proposta apresentada em consórcio, o documento deverá ser assinado pelo representante legal estabelecido no Compromisso de Constituição do Consórcio;
- b. Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação, ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 2

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu,, RG n.º
....., CPF n.º, representante legal da
Empresa, CNPJ n.º.....,
sediada, declaro, sob as penas
da Lei, que referida empresa atende aos requisitos de habilitação exigidos no Edital de
Concorrência SEMGE n.º ___/2022 – Processo n.º 224542/2023.

.....,dede 2024.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 3

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Salvador, de de 2024 [dia, mês e ano da abertura dos envelopes]

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

At. Comissão de Licitação

..... [endereço]

Ref.: Concorrência SEMGE nº 003/2024 - Processo SEMGE nº 224542/2023.

Prezados Senhores,

..... [nome do proponente], por seu representante legal, infra qualificado, apresenta a sua PROPOSTA COMERCIAL, nos termos do Edital da licitação supra, mediante [quantidade] de volume(s), que é formada pelos seguintes documentos:

.....,dede 2024.

Representante Legal

(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 4

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES
PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

Salvador, de de 2024 [dia, mês e ano da abertura dos envelopes]

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

At. Comissão de Licitação

..... [endereço]

Ref.: Concorrência SEMGE nº 003/2024 - Processo SEMGE nº 224542/2023.

Prezados Senhores,

..... por seu representante legal, infra qualificado, declara que:

- Recebeu toda a documentação referente à Concorrência supra;
- Tem pleno conhecimento de toda esta documentação;
- Tem pleno conhecimento dos esclarecimentos da Comissão de Licitação que lhe foram anexadas, estando de acordo com os seus termos.

.....,dede 2024.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 5

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Eu,, RG
nº....., CPF nº, representante legal
da Empresa, CNPJ nº
.....,
sediada....., declaro, sob as penas
da Lei, que referida empresa atende aos requisitos de habilitação exigidos no Edital de
Concorrência SEMGE nº ___/2023 – Processo SEMGE nº ___/2022.

.....,dede 2023.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 6

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Eu, RG nº, CPF nº, representante legal da empresa, CNPJ nº, interessada em participar da Concorrência SEMGE nº 003/2024 – Processo SEMGE nº 224542/2023, declaro, sob as penas da lei, que a mencionada empresa não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a lei nº 9.854, de 27/10/99.

(No caso de utilização de menor aprendiz, constar tal ressalva).

.....dede 2024.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 7

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, RG nº, CPF nº....., representante legal da empresa, CNPJ nº, interessada em participar da Concorrência SEMGE nº 003/2024 – Processo SEMGE nº 224542/2023, declaro, sob as penas da lei, que a mencionada empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

.....dede 2024.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 8

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO
TRABALHO**

Eu, RG nº, CPF nº....., representante legal da empresa, CNPJ nº, interessada em participar da Concorrência SEMGE nº 003/2024 – Processo SEMGE nº 224542/2023, declaro, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

.....dede 2024.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

MODELO Nº 9

Declaração de nepotismo, conforme determinado no Decreto Municipal nº 23.781/2013 e a Instrução Normativa nº 003/2013 que dispõe sobre a vedação do nepotismo.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Eu, _____, brasileiro(a),
_____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor _____, CPF
nº _____, residente à
Rua/Avenida _____, nº _____
_____ complemento _____, bairro _____
_____, cidade _____, estado _____, com vista a

participação na Concorrência Pública nº 003/2024 – SEMGE, DECLARO, sob as penas da lei NÃO possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 23.781/2013 e a Instrução Normativa nº 003/2013. Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicação na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Salvador, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA SEMGE Nº 003/2024

**ANEXO 4 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS
PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO**



1. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA TÉCNICAS

1.1. As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas.

1.2. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, a média ponderada dos seguintes atributos da Proposta Técnica:

1.2.1. PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO

- Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de mapeamento de competências, elaboração de trilhas de desenvolvimento e/ou de Política de Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública. Pontuação máxima a ser considerada: 35 pontos.
- a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Declarações e/ou atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, devendo ser firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função.
- b) Critérios para pontuação: Declarações e/ou atestados (quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
A cada experiência no setor público (máximo 10)	3,5 pontos

1.2.2. PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

- Este quesito corresponde à equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores. Pontuação máxima a ser considerada: 25 pontos.
- a) Documentação Comprobatória: comprovação por meio de Certificados ou Diplomas reconhecidos pelo MEC em nível superior (em qualquer área) e de Especialização Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado nas áreas de: Administração, Psicologia, Gestão de Pessoas, Gestão Pública e áreas correlatas a serem validadas pela Subcomissão Técnica.
- b) Critérios para pontuação: Quantidade de profissionais com títulos acadêmicos abaixo especificados, a serem alocados na execução dos serviços objeto deste certame. A pontuação de titulação para um único profissional não deverá ser cumulativa, sendo considerado o maior título de cada consultor.
- c) O somatório da pontuação sofrerá variações, até a pontuação máxima de 25 pontos, a depender da sub-etapa do serviço, considerando que a sub-etapa de Mapeamento de competências, por ser a de maior relevância, tem a composição de equipe mínima para habilitação técnica no certame.

Tabela 1: Somatório da pontuação, considerando a sub-etapa de Mapeamento de Competências:

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Acima de três* profissionais com Especialização nas áreas especificadas	1 ponto para cada profissional (máximo 5 pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

	<i>– acima de três* até o limite de cinco profissionais</i>
Acima de dois* profissionais com Mestrado nas áreas especificadas	2 pontos para cada profissional (máximo 8 pontos) <i>– acima de dois* até o limite de quatro profissionais</i>
Acima de um* profissional com Doutorado nas áreas especificadas	3 pontos para cada profissional (máximo 12 pontos) <i>– acima de um* até o limite de quatro profissionais</i>

*Solicita-se atenção para a composição da 'equipe mínima' como critério de habilitação técnica para participação no certame, para a sub-etapa de Mapeamento de Competências, conforme item 9.2.2 do TR.

Tabela 2: Somatório da pontuação, considerando as sub-etapas de Elaboração de Trilhas de Desenvolvimento e Elaboração da Política de Desenvolvimento de Pessoas:

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Cada profissional com Especialização nas áreas especificadas	1 ponto para cada profissional (máximo 5 pontos) <i>– pontuação considerada até o limite de cinco profissionais</i>
Cada profissional com Mestrado nas áreas especificadas	2 pontos para cada profissional (máximo 8 pontos) <i>– pontuação considerada até o limite de quatro profissionais</i>
Cada profissional com Doutorado nas áreas especificadas	3 pontos para cada profissional (máximo 12 pontos) <i>– pontuação considerada até o limite de quatro profissionais</i>

1.2.3 PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

- Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores, em trabalhos nos serviços de mapeamento de competências, elaboração de trilhas de desenvolvimento e de Política de Desenvolvimento de Pessoas. Pontuação máxima a ser considerada: 25 pontos.
- a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Declaração e/ou atestado de entidade(s) pública(s) ou privada(s) em nome do profissional, que prestará os



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

serviços do presente certame, emitido(s) em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função, acompanhado de cópia da Carteira de Trabalho, Registro de Empregados ou contrato de trabalho, de forma a comprovar o vínculo empregatício do consultor com a empresa licitante e discriminando o objeto da prestação de serviço.

- b) Critérios para pontuação: Tempo de experiência dos consultores a serem alocados na execução dos serviços objeto deste certame, considerando o tempo mínimo previsto no item de Habilitação Técnica do TR.

Tempo de experiência	Pontuação individual
Experiência a partir de 03 anos (mínimo para habilitação), a cada ano até o limite para pontuar neste quesito	2,5 pontos

1.2.4. PONTUAÇÃO 04 (P4): COMPROVAÇÕES EM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA EMPRESA

- Este quesito, corresponde a comprovação de que a empresa já tenha realizado os serviços especificados no objeto deste certame em empresas do segmento público ou privado, considerando a capacidade de atendimento. Pontuação máxima a ser considerada: 15 pontos.
- a) Critérios para pontuação: comprovação de certificação de qualidade.

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Atendimento a organização com número de trabalhadores acima de 5.000 e menor de 10.000 <i>(até o limite de cinco organizações neste quesito)</i>	1 ponto (Pontuação máxima considerada= 5)
Atendimento a organização com número de trabalhadores acima de 10.000 e menor de 20.000 <i>(até o limite de três organizações neste quesito)</i>	3 pontos (Pontuação máxima considerada= 9)
Atendimento a organização com número de trabalhadores acima de 20.000 <i>(até o limite de três organizações neste quesito)</i>	5 pontos (Pontuação máxima= 15)

- 1.3. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.
- 1.4. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.
- 1.5. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por



cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Termo de Referência.

- 1.6. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.
- 1.7. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem xx do Anexo III do TR.
- 1.8. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:
 - 1.8.4. Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria antes da abertura do Invólucro;
 - 1.8.5. Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos.
 - 1.8.6. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Termo de Referência, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

2. DO CÁLCULO DO MENOR PREÇO

- 2.1. O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 3(três), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (três) será atribuída à proposta de menor preço ofertado.

$$\text{PRP} = (\text{PE}/\text{PP}) \times 3$$

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

- 2.1.1. O Preço em Exame será a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.
- 2.1.2. A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).
$$\text{PF} = \text{PT} + \text{PRP}$$
- 2.1.3. Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

3. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

- 3.1. As Propostas Técnicas e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:



3.1.1. Atribuir-se-á o peso 7 (sete) à Proposta Técnica e o peso 3 (três) à Proposta de Preço.

3.1.2. A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 \times 7}{100}$$

PT = Pontuação Técnica = 7= Peso da Proposta Técnica

3.1.3. O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 3(três), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (três) será atribuída à proposta de menor preço ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 3$$

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

3.1.4. O Preço em Exame será a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

3.1.5. A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP). **PF = PT + PRP.**

3.1.6. Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

3.2. Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente da Pontuação Final.

3.3. Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

3.4. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos **1-** Mapeamento de Competências; **2-** Elaboração de Trilhas de Desenvolvimento de cargos e **3-** Elaboração de Política de Desenvolvimento de Pessoas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA SEMGE Nº 003/2024

ANEXO 5 – PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO ÚNICA, SOB O REGIME DE CONCORRÊNCIA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS, ELABORAÇÃO DA TRILHA DE DESENVOLVIMENTO DOS CARGOS E ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preencher em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual sob nº _____, com sede no município de _____, Estado de _____, na Rua _____, nº _____, Telefone _____, e-mail _____ por meio deste documento encaminha sua Proposta de Preço referente EDITAL DE CONCORRÊNCIA SEMGE Nº 003/2024 para **CONTRATAÇÃO ÚNICA, SOB O REGIME DE CONCORRÊNCIA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS, ELABORAÇÃO DA TRILHA DE DESENVOLVIMENTO DOS CARGOS E ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.**

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Prefeitura de Salvador, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:
 - 1.1. 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 Serviços, do Termo de Referência desta concorrência;

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	300005320	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS, ELABORAÇÃO DA TRILHA DE DESENVOLVIMENTO DOS CARGOS E ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NOS AUTOS.	UN	01		
VALOR GLOBAL (R\$)						



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Declaramos que na elaboração da proposta foram considerados todos os tributos, contribuições ou encargos sociais, fiscais, financeiros, trabalhistas, previdenciários, de acidente de trabalho, parafiscais, custos, emolumentos, transporte, alimentação, seguro, fardamento ou quaisquer outros ônus que porventura venham a incidir.

FORNECEDOR

__/__/__

DATA

ASSINATURA/CARIMBO

2. Declaramos ainda que:

- a) Os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Prefeitura de Salvador;
 - a1) Consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;
 - a2) A Prefeitura de Salvador poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- b) Nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
- c) Os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- d) Manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas;
- e) Estamos cientes de que a Prefeitura de Salvador procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;
- f) Esta Proposta de Preços está em conformidade com o Termo de Referência desta concorrência e tem validade de (.....) dias, contados de sua apresentação.

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE
Diretoria geral de Logística e Patrimônio
Gerência Central de Material e Patrimônio
Comissão Central Permanente de Licitação

Inscrição Estadual ou Municipal:

Local e Data

Nome Completo Da Licitante, Nome, Cargo E Assinatura Dos Representantes Legais

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **COMUNICAÇÃO DIGITAL**, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECULT E SECOM.

Salvador/BA
Março de 2024

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresas especializadas na prestação de **Serviços de Comunicação Digital**, com vistas a atender as demandas apresentadas pela Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT e pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, da Prefeitura Municipal de Salvador – PMS.

2 DO REGIME DE EXECUÇÃO, NORMAS, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1 A presente concorrência pretende realizar a contratação de 02 (duas) empresas prestadoras de **serviços integrados** de comunicação digital, referentes à: prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções em comunicação digital; criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital; e criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo de interesse público emitidos pela SECOM e SECULT, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.

2.2 A execução contratual exigirá o domínio do processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização de plataformas e tecnologias que darão origem a estratégias adequadas ao contexto deste município, com o objetivo de promover a divulgação e disseminação dos conteúdos relativos às iniciativas de interesse público da PMS junto à população soteropolitana.

2.3 As contratações pretendidas deverão ocorrer através de procedimento de licitação, na modalidade **Concorrência**, por meio de **Melhor Técnica**, sob a égide da Lei nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 4.484/1992 (no que couber) e do Decreto Municipal n.º 10.267/93. Subsidiariamente, devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, Instrução Normativa SECOM nº 01, de 27 de julho de 2017, no que for

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

aplicável, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara, TC 033.681/2015-5 – 2ª CÂMARA, considerando as necessidades da SECOM e SECULT, ao possibilitar a contratação de 02 (duas) empresas com a melhor qualificação técnica, entre as licitantes concorrentes.

2.4 Assim, deverão ser contratadas 02 (duas) empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital, com o objetivo de garantir maior qualidade e eficiência dos serviços prestados ao município, atendendo às especificidades de cada órgão separadamente.

2.5 A Contratação dos serviços aqui descritos tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir o potencial turístico da cidade do Salvador, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, informar e orientar o público em geral, dentre outros.

2.6 Os Serviços de Comunicação Digital consistem na convergência de conteúdos, mídias, tecnologias, dispositivos e canais digitais para interação, acesso e troca de informações, com recursos e abordagens complementares às demais ferramentas de comunicação, com potencial de expansão dos seus efeitos das mensagens e ações de comunicações desenvolvidos pelos órgãos e entidades do poder público, conforme preceitua a Instrução Normativa n.º 01, de 27 de julho de 2017.

3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 Com a evolução dos tipos de mídia que alimentam as redes sociais e meios eletrônicos, se evidencia que existem demandas específicas de criação que exigem uma comunicação mais direta, objetiva e com formatos específicos concebidos criativamente e tecnicamente para grandes plataformas de alcance global, a exemplo do *Instagram*, *YouTube*, *Facebook* e *TikTok*, que, ampliam significativamente a divulgação de conteúdos

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

estratégicos, fomentam o engajamento e sentimento de pertencimento e acesso dos cidadãos, que são, na maior parte das vezes, usuários autônomos da maioria dessas redes.

3.2 Neste cenário, portanto, após realização de Estudo Técnico Preliminar por este SERAC, se apresentam as demandas de planejamento da administração pública para que seus conteúdos sejam compatibilizados com esse novo olhar de mercado e comunicação, que exige produções mais interativas, dinâmicas e menos estáticas do que aquelas comumente utilizadas nas peças publicitárias convencionais, direcionadas aos veículos de modo geral.

3.3 Nessa esteira, a **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT**, tem a finalidade de formular, coordenar, executar, acompanhar e avaliar a política do desenvolvimento turístico e cultural, promover o fortalecimento e afirmação da cultura do Município, respeitando a sua diversidade e apoiando a produção cultural, a promoção de eventos e a preservação do patrimônio cultural de Salvador.

3.4 A Comunicação Digital se apresenta como ferramenta para alcance de seus objetivos institucionais, que incluem difundir amplamente informações sobre os direitos dos cidadãos, sobre o fortalecimento e afirmação da identidade da cultura local, apoiando e fomentando as suas características, diversidade e apoiando a produção cultural, divulgando de forma eficiente e objetiva os projetos e ações desenvolvidas pelo município e a preservação do patrimônio cultural de Salvador, bem como o incentivo à promoção de eventos. Considerando a essencialidade dos serviços de comunicação digital para divulgação da cidade do Salvador e suas potencialidades como destino turístico que impactam na cidade, bem como, lista de preferências entre os turistas, que tem como objeto a prestação dos referidos serviços.

3.5 Os serviços de comunicação digital têm como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral. O planejamento previsto, intenta subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de desempenho e de resultados.

3.6 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM**, por sua vez, se notabiliza pelo seu reconhecimento da gestão municipal acerca da tendência global de comunicação, e tem como finalidade planejar, coordenar e executar a publicidade de caráter informativo, educativo e de orientação social, além da comunicação institucional, inerentes ao Poder Executivo Municipal, com as seguintes áreas de competência: execução e controle das atividades de comunicação institucional da Prefeitura; execução e coordenação da publicidade informativa dos órgãos e entidades do Município; e formulação, coordenação e execução das funções de caráter informativo, educativo e de orientação social inerente ao Chefe do Poder Executivo.

3.7 A comunicação digital surge como ferramenta especializada e dedicada, o que não pode ser exigido exclusivamente das agências de publicidade que porventura atendam ao Município em contratos específicos, por não contemplarem em seu escopo a técnica e o tempo necessários para prospectar, planejar, implementar, manter e monitorar soluções de comunicação digital, além de executar a criação e execução técnica de ações e/ou peças deste tipo de ferramenta comunicacional.

3.8 Por fim, o Decreto nº 28.417 de 28 de abril de 2017, Regimento da Secretaria da Secretaria de Comunicação, prevê no seu art. 8º a constituição de Diretoria de Publicidade e Comunicação Digital e suas atribuições: **assessorar as secretarias e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação digital**; planejar campanhas de divulgação para o público interno e externo da PMS; e mediante a Gerência de Mídias Sociais, a) planejar, criar, administrar e abastecer o conteúdo das diversas redes sociais em que a Prefeitura está inserida, bem como administrar o seu relacionamento com o público; b) encaminhar às áreas competentes as demandas oriundas de redes sociais para apuração e resposta alinhadas com a Diretoria de Jornalismo e Divulgação; e c) coordenar e atualizar os perfis institucionais da Prefeitura Municipal de Salvador nas redes sociais.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

4 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a SECOM e SECULT na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, através de Produtos e Serviços essenciais à execução do objeto do contrato com custos preestabelecidos, especificados no Anexo I.

4.2 Os Produtos e Serviços contemplam as necessidades básicas e elementares para a execução contratual e estão agrupados de acordo com sua finalidade e afinidade, conforme disposto a seguir: design, apresentação, planejamento estratégico, planejamento tático, métricas e avaliações, conteúdo, peças digitais, tecnologia, vídeo, redes sociais, manuais, ferramentas de comunicação digital e atendimento.

4.3 Os Produtos e Serviços estão especificados no Anexo I, com a descrição dos seguintes itens: Título; Descritivo; Entregas; Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade; Características consideradas na classificação da complexidade e Prazo de entrega.

5 DA QUALIFICAÇÃO

5.1 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas e legislação vigente, a exemplos das normativas do Ministério do Trabalho e demais normas aplicáveis.

5.2 Por outro lado, tais serviços deverão ser realizados sob demanda, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Municipalidade.

5.3 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Administração Pública, as empresas a serem contratadas deverão comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da CONTRATANTE.

5.4 São requisitos de **Qualificação Técnica**: Declarações, Atestados ou Certidões, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atestem que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, de forma regular, nos últimos 36 (trinta e seis) meses. As Declarações, os atestados ou Certidões devem ser apresentados em papel timbrado dos emitentes, assinados, com telefone de identificação do assinante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de, no mínimo 03 (três) anos, não necessariamente consecutivos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos produtos e serviços previstos correspondente a demanda de cada Secretaria nos seguintes subitens:

- Planejamento Estratégico de Comunicação Digital;
- Diagnóstico, análise e monitoramento do perfil do público-alvo e seus hábitos de utilização da Internet, redes sociais e aplicativos para smartphones;
- Diagnóstico de presença digital na Internet, em redes sociais e aplicativos para smartphones;
- Diagnóstico, análise e monitoramento da reputação digital;
- Geração e gestão de conteúdo digital para internet, redes sociais e aplicativos para smartphones;
- Criação, desenvolvimento de peças promocionais para ambiente digital;
- Otimização, monitoramento, mensuração e gerenciamento de desempenho, específico para redes sociais e internet.

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- A aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;
- O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata a alínea anterior deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

5.6 Qualificação Econômico-Financeira

a. Certidão Balanço Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

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

a2. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

b. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

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

b3. O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:

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

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

- a) Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) Balanço patrimonial;
- c) Termo de abertura e encerramento;
- d) Requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

5.6.1 As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

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

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

- a) Do balanço patrimonial, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que 1 (um).

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

O índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = 1):

Ativo Total

S = -----

Passivo Exigível Total

5.6.3 Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' acima, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

5.6.4 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido equivalente a 3,0 % (três por cento) do valor estimado do respectivo contrato correspondente a demanda de cada Secretaria, para efeito de garantia ao adimplemento do mesmo, admitida a atualização, tudo na forma do disposto no art. 31, § 2º e 3º, da lei 8.666/1993.

5.7 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com jurisdição sobre o local da sede da licitante;
- d) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

5.9 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

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

5.11 Caso a licitante possua filial, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz ou da filial que prestará o serviço, salvo os documentos que, por sua natureza, sejam comprovadamente emitidos em nome da matriz.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

5.12 Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE dentro do prazo de validade.

5.13 O supracitado Certificado, caso atualizado e válido, poderá substituir os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e à Qualificação Econômico-Financeira, desde que colocado junto aos demais documentos de habilitação, ficando esclarecido que, caso exista algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto com os demais documentos de habilitação.

5.14 Em caso de apresentação do CRC/SEMGE, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

6 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente por cada Secretaria CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (OS).

6.1.1 Para a execução, a contratada deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que poderão ser requisitados para alocação, nas dependências do CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos.

6.2 A contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE. Os perfis definidos para essa atividade deverão atuar em caráter permanente e com dedicação exclusiva, e ficarão alocados nas dependências do CONTRATANTE.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

6.3 Será de responsabilidade da CONTRATADA prover aos profissionais mencionados nos subitens 6.1.1 e 6.2 a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico.

6.4 O CONTRATANTE proverá para a execução dos serviços o espaço físico e mobiliário.

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

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

7 DO VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Consoante com Decreto Lei Municipal nº 36.247/2022, serão adotadas as medidas cabíveis pela CCM/GMAP para promover a necessária pesquisa de preços que represente valor real do contrato, considerando os preços praticados pelo mercado, levando em conta contratações da Administração Pública e as cotações contidas no Processo nº 224542/2023 (fls. 110 a 168), e serão praticados pelos primeiros 12 (doze) meses.

7.2 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

7.2.1 Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com as contratadas, em decorrência deste certame, com base em

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

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

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

7.4 No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

8 DA ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

8.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços, previstas na Planilha de Estimativa Anual de Execução dos Produtos e Serviços no Anexo I, representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação, mediante Termo Aditivo.

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

9 DO PAGAMENTO

9.1 Para a liquidação e pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços:

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

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

9.2 O gestor deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

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

9.4 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 9.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

9.5 Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

9.6 Para pagamento dos Produtos e Serviços, disposto no subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Anexo I do contrato a ser firmado, sobre os quais será aplicado o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

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

9.8 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

9.13 Se for constatada irregularidade no tocante ao subitem anterior, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

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

9.15 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

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

10 DO REAJUSTE

10.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, após o primeiro ano de contrato, se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual,

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, observadas as condições estabelecidas em contrato.

10.2 As contratadas deverão apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

10.3 O reajuste será realizado através do IPCA de acordo com o art. 327 do Código Tributário e de Rendas do Município de Salvador.

11 DA OBRIGAÇÃO DAS CONTRATADAS

11.1 Constituem obrigações das **CONTRATADAS**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes.

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

11.3 Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste TR de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

11.4 Executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste TR, mediante demanda da **CONTRATANTE**.

11.5 Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

11.6 Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada aos serviços deste TR.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

11.7 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pelas próprias **CONTRATADAS** ou por seus prepostos.

11.8 Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que dará origem ao contrato.

11.9 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste TR, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

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

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

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

11.13 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste TR, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

11.15 Cumprir as legislações correlatas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

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

11.17 Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste TR, 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.

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

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

11.20 Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste TR.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

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

11.23 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, as **CONTRATADAS** adotarão as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

11.24 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste TR.

11.25 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam as **CONTRATADAS**, independentemente de solicitação.

11.26 Não caucionar ou utilizar o futuro contrato como garantia para qualquer operação financeira.

11.27 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecidas no Edital que deverá dar origem ao posterior contrato.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

12.1 São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

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

12.2 A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho das **CONTRATADAS** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato. Para tanto, a **CONTRATANTE** poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para as **CONTRATADAS**, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo Municipal ou por empresas especializadas. Ademais, a **CONTRATANTE** comunicará às **CONTRATADAS** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13 DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

13.2 Neste ato, desde já, ressaltamos que foram indicados os nomes da **Sra. Marlene dos Santos Fonseca, ocupante do Cargo de Coordenação Administrativa, mat. n.º 3014246** e **Sra. Manoela Gonçalves Gil, ocupante do cargo de Gerente Nível III, mat. n.º 3158113, enquanto fiscais setoriais dos contratos a serem firmados**, para fiscalizar e acompanhar a sua execução nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar as **CONTRATADAS**, objetivando sua imediata correção, podendo os mesmo, valer-se de conhecimento técnico de terceiros, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, para desempenhar esta função.

13.3 A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva das **CONTRATADAS** pela perfeita execução dos produtos e serviços.

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

13.5 As **CONTRATADAS** adotarão as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

13.6 A autorização, pela **CONTRATANTE**, dos serviços executados pelas **CONTRATADAS** não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

13.7 A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime as **CONTRATADAS** das responsabilidades determinadas neste TR.

13.8 As **CONTRATADAS** permitirão e oferecerão condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência dos contratos pretendidos, fornecendo

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.9 As **CONTRATADAS** se obrigam a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

13.10 A **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste TR, juntamente com representante credenciado pelas **CONTRATADAS**.

13.11 A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho das **CONTRATADAS** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste TR.

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

13.13 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

14 DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

14.1 As propostas deverão ser analisadas e julgadas pela Subcomissão, constituída por 03 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto deste Termo.

14.2 A Composição da Subcomissão Técnica, as regras estabelecidas, aspectos formais, as correlatas atribuições, termo de responsabilidade e orientações gerais

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

deverão ser processadas e administradas pela Comissão Setorial de Licitação no termo edilício atinente a este Termo de Referência e seu Objeto.

15 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1 A Subcomissão deverá examinar as vantagens e desvantagens das propostas, de acordo com os critérios a serem estabelecidos em relação aos objetivos de interesse público colimados pela licitação, bem como, após todas as etapas classificatórias, e, após, a Comissão homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto contratual aos licitantes vencedores, em despacho circunstanciado.

15.2 Não tendo sido interposto recurso no julgamento final e esvaído os recursos administrativos assim como os pedidos de reconsiderações, será homologado o resultado da concorrência e, assim, aprovado a adjudicação do seu objeto às licitantes vencedoras, conforme disposto no ANEXO II, no subitem 2.8, deste instrumento.

16 DA REVISÃO

16.1 A revisão é cabível para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre as partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando assim, álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.2 Decorrente de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

17 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 A empresa vencedora deverá apresentar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo, 1º, incisos I, II e III da Lei 8.666/93;

17.2 A garantia contratual deverá ser atualizada nas mesmas condições e parâmetros de atualização do contrato firmado;

17.3 Quando a garantia for efetuada em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.4 A garantia deverá ter previsão de validade de mais 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento contratual. A devolução da referida garantia estará condicionada a comprovação da efetivação do contrato, e caso a CONTRATADA não cumpra suas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das pendências contratuais;

17.5 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste certame, ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões;

17.6 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

18. DOS ANEXOS

16.1 Integram este Termo de Referência, os seguintes anexos:

Anexo I: Produtos e Serviços;

Anexo II: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas;

Anexo II-A: Briefing;

Anexo III: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços;

Anexo III-A: Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV: Modelo de Procuração.

CELESTINO MAGALHÃES FERNANDEZ

CHEFE SISTÊMICO

MATRÍCULA 3091841

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

ANEXO I

PRODUTOS E SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Tabela de Produtos e Serviços			
Nº	Produto / Serviço	Complexidade	Qtd. Anual estimada
1. Design			
1.1	Criação e Produção de Ícone		50
1.2	Adaptação ou Replicação de Tela		
	Complexidade	Baixa	20
		Média	9
		Alta	9
1.3	Elemento Gráfico para Propriedade Digital		
	Complexidade	Baixa	12
		Alta	4
2. Apresentação			
2.1	Roteirização de Apresentação		
	Complexidade	Baixa	9
		Média	6
		Alta	6
2.2	Diagramação e Animação		
	Complexidade	Baixa	5
		Média	4
		Alta	4
3. Planejamento Estratégico			
3.1	Mapeamento de Presença Digital		
	Complexidade	Baixa	5
		Alta	5
3.2	Diagnóstico e Matriz Estratégica		
	Complexidade	Baixa	8
3.3	Diagnóstico de Conteúdo		8
3.4	Planejamento de Conteúdo		34
3.5	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema		8
3.6	Gestão da Rede de Influenciadores Digitais		
	Complexidade	Baixa	9

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

	Média	1
3.7	Planejamento Estratégico de Comunicação Digital	5
3.8	Benchmarking	8
4. Planejamento Tático		
4.1	Arquitetura de Propriedade Digital	
Complexidade	Baixa	7
	Média	7
	Alta	7
4.2	Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital	14
4.3	Projeto Editorial	16
4.4	Plano de Tagueamento de Propriedade Digital	
Complexidade	Baixa	8
	Média	8
	Alta	7
4.5	Migração de Conteúdo	
Complexidade	Baixa	5
	Média	5
	Alta	4
	Altíssima	1
4.6	Escopo Funcional de Módulo	
Complexidade	Baixa	2
	Média	1
	Alta	1
4.7	Escopo Funcional de Propriedade Digital	
Complexidade	Baixa	2
	Média	1
	Alta	1
4.8	Desenvolvimento de Estudo de Usabilidade	2
4.9	Criação de Leiaute de Ambientes Digitais	1
5. Métricas e Avaliações		
5.1	Relatórios de Análise de Propriedade Digital	9
5.2	Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal e Blog)	14
5.3	Relatório de Desempenho de Redes Sociais	26
5.4	Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Redes	
Complexidade	Baixa	10
	Média	4
	Alta	2

ANEXO 1 DO TRAMITE 35**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

5.5	Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento		24
5.6	Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital		11
6. Conteúdo			
6.1	Montagem e Criação de Capa/Página de Site/Portal		
Complexidade		Baixa	7
		Média	9
		Alta	7
6.2	Atualização de Página Principal do Site/Portal		
Complexidade		Baixa	20
		Média	14
		Alta	8
6.3	Pauta		
Complexidade		Baixa	12
		Média	4
		Alta	4
6.4	Edição de Texto de Língua Estrangeira		
Complexidade		Baixa	54
		Média	34
		Alta	24
6.5	Elaboração de Texto de Língua Estrangeira		
Complexidade		Baixa	24
		Média	18
		Alta	18
6.6	Edição de Texto em Língua Portuguesa		
Complexidade		Baixa	24
		Média	24
		Alta	24
6.7	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa		
Complexidade		Baixa	980
		Média	340
		Alta	220
6.8	Publicação de Conteúdo		1200
7. Peças Digitais			
7.1	Infográfico		
Complexidade		Baixa	11
		Média	5
		Alta	5
7.2	E-mail marketing		16

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

7.3	Banner		
Complexidade		Baixa	490
		Média	470
		Alta	50
7.4	Adaptação de Banner		
Complexidade		Baixa	160
		Média	120
		Alta	50
7.5	Adaptação de Peças Gráficas Digitais		
Complexidade		Baixa	140
		Média	70
		Alta	65
7.6	Peças Gráficas Digitais		
Complexidade		Baixa	100
		Média	80
		Alta	55
8. Tecnologia			
8.1	Suporte para Deploy (Instalação)		6
8.2	Base de Dados		
Complexidade		Baixa	17
		Média	9
		Alta	8
8.3	Setup de Ambientes		
Complexidade		Baixa	4
		Média	6
		Alta	5
8.4	Monitoramento de Ambientes		11
8.5	Performance e Segurança - Teste de Carga		
Complexidade		Baixa	6
		Média	3
8.6	Performance e Segurança - Análise de Vulnerabilidade		12
8.7	Performance e Segurança - Teste de Performance		12
8.8	Desenvolvimento de Interface Server-Side (lado do servidor)		2
8.9	Criação de Webservice (Server-Side)		8
8.10	Front-End - Desenvolvimento de Interface Client-Side		
Complexidade		Baixa	5
		Média	8
		Alta	3

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

8.11	Análise de Acessibilidade		
Complexidade		Baixa	5
		Média	2
		Alta	1
8.12	Disparo de Mensagens Instantâneas		
Complexidade		Baixa	10
		Média	10
		Alta	10
8.13	Visual Business Intelligence		3
8.14	Release para Atualização de Propriedade Digital		1
9. Vídeo			
9.1	Vídeo Reportagem		
Complexidade		Baixa	31
		Média	29
		Alta	15
		Altíssima	3
9.2	Vídeo Depoimento		
Complexidade		Baixa	32
		Média	19
		Alta	7
9.3	Vídeo Animação		
Complexidade		Baixa T1	31
		Baixa T2	12
		Média T1	7
		Média T2	7
9.4	Vídeo Colagem		
Complexidade		Baixa	7
		Média	7
		Alta	1
9.5	Vídeo Premium / Institucional / Campanha		
Complexidade		Baixa	17
		Média	7
		Alta T1	13
		Alta T2	11
		Alta T3	5
		Alta T4	2
9.6	Reedição de Vídeo		
Complexidade		Baixa	27

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

		Média	14
		Alta	14
9.7	Transmissão ao vivo em redes sociais		
Complexidade		Baixa T1	8
		Baixa T2	15
		Média T1	7
		Média T2	4
		Alta T1	4
		Alta T2	3
9.8	Transcrição de vídeo		
Complexidade		Baixa	7
		Média	7
		Alta	7
9.9	Legendagem de Vídeo		
Complexidade		Baixa	9
		Média	9
		Alta	7
		Altíssima	4
9.10	Corte de Vídeo		
Complexidade		Baixa	7
		Média	12
		Alta	2
9.11	Criação de Vinheta		22
9.12	Troca de Vinheta		6
9.13	Adaptação de Formato de Tela		
Complexidade		Baixa	24
		Média	24
9.14	Criação de Artes para Vídeos		
Complexidade		Baixa	26
		Média	24
9.15	Roteiro de Vídeo		
Complexidade		Baixa	30
		Média	16
		Alta	7
9.16	Captação de Imagens		
Complexidade		Baixa T1	24
		Baixa T2	10
		Média T1	9

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

		Média T2	9
		Média T3	9
		Alta	7
9.17	Vídeo com Apresentador		
	Complexidade	Baixa	16
		Média	19
9.18	Vídeo Curto para Redes Sociais		190
9.19	Vídeo Entrevista		
	Complexidade	Baixa	5
		Média	7
10. Áudio			
10.1	Podcast		
	Complexidade	Baixa T1	5
		Baixa T2	5
		Baixa T3	1
		Média T1	18
		Média T2	18
		Média T3	1
		Alta T1	1
		Alta T2	1
		Alta T3	1
		Altíssima T1	1
		Altíssima T2	1
		Altíssima T3	1
10.2	Reedição de áudio		11
10.3	Criação de playlists em plataformas de streaming		36
10.4	Gravação de Off		
	Complexidade	Baixa	6
		Média	6
		Alta	3
		Altíssima	2
11. Fotografia			
11.1	Fotografia Still		
	Complexidade	Baixa	650
		Média	550
		Alta	600
12. Redes Sociais			
12.1	Conteúdo para Redes Sociais		

ANEXO 1 DO TRAMITE 35**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Complexidade		Baixa	47
		Média	14
		Alta	7
12.2	Moderação em Redes Sociais		
Complexidade		Baixa	26
		Média	7
		Alta	7
13. Manuais			
13.1	Elaboração de Manual Textual		
Complexidade		Baixa	8
		Média	3
		Alta	2
13.2	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)		
Complexidade		Baixa	8
		Média	4
		Alta	1
13.3	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso		6
13.4	Diagramação de Manual		
Complexidade		Baixa	4
		Média	3
		Alta	1
13.5	Diagramação de Manual – Expresso		6
13.6	Projeto Gráfico de Manual		3
14. Ferramentas de Comunicação Digital			
14.1	Higienização da Base – E-Mail Marketing		1
14.2	Balanço de Uso da Plataforma – E-Mail Marketing		12
14.3	Disparo de E-Mail Marketing – ação divulgação		36
14.4	Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-Mail Marketing		4

Descrição e Especificações dos serviços listados**1 Design****1.1 Criação e Produção de Ícone**

Descritivo: Criação, a partir de briefing, de elemento gráfico utilizado para representar

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

uma ação, situação, programa de computador, atalho de acesso para um arquivo específico, aplicação, pasta ou diretório.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

1.2 Adaptação ou Replicação de Tela

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

Entregas: Arquivo de imagem digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência à identidade visual da cidade de Salvador e suas temáticas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Especificidades das telas.
- Prazo de entrega.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Complexidade:

Baixa	Tela secundária com elementos estáticos, sem inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Tela secundária com elementos de inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Alta	Páginas principais (páginas iniciais ou de áreas específicas). Prazo de entrega: Até 3 dias.

1.3 Elemento Gráfico para Propriedade Digital

Descritivo: Criação ou adaptação de elemento gráfico para identificar ação, tema ou programa em propriedade digital, a partir de briefing da Secretaria Municipal de Comunicação.

Entregas: Arquivo digital editável.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de serviço realizado.

Complexidade:

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Prazo de entrega: Até 3 dias.

2 Apresentação

2.1 Roteirização de Apresentação

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

Entregas: Arquivo texto com o roteiro detalhado da apresentação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 5 laudas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	De 6 a 10 laudas. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Mais de 10 laudas.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

	Prazo de entrega: Até 8 dias.
--	-------------------------------

2.2 Diagramação de Apresentação

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

Entregas: Arquivo digital com a apresentação gráfica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Dinâmica da apresentação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

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

3 Planejamento Estratégico

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

3.1 Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades:

- Identificação, junto com a equipe da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, dos principais assuntos abordados em relação ao destino turístico Salvador, seus públicos e necessidades de comunicação;
- Análise editorial das propriedades digitais;
- Análise da arquitetura de informação;
- Análise da presença digital em ferramentas de busca;
- Análise da atuação da ativação nas redes sociais;
- Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais da cidade de Salvador;
- Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Entregas:

- Arquivo de apresentação gráfica contendo a síntese das análises realizadas e recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Arquivo texto com detalhamento do mapeamento e diagnósticos realizados, recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Abrangência do mapeamento;
- Consistência do diagnóstico;
- Adequação e aplicabilidade das recomendações;
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de propriedades digitais levantadas e analisadas.

Complexidade:

Baixa	Até 3 canais.
Média	De 4 a 6 canais.
Alta	De 7 a 12 canais.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

3.2 Diagnóstico e Matriz Estratégica

- Descritivo: Levantamento de informações e análise da presença digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração da matriz estratégica compreendem as seguintes atividades:

- Entrevistas exploratórias presenciais com representantes da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, para o levantamento de insumos;

- Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;

- Benchmarking;

- Definição do objetivo da presença digital da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT e suas temáticas;

- Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;

- Desenvolvimento da matriz estratégica, com a consolidação do objetivo da presença digital da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, e suas temáticas;

- Proposição do mapa de cada propriedade digital, com indicação das áreas específicas de conteúdo do Destino Salvador, bem como para as ações institucionais e de utilidade pública de gestão, quando couber.

- Proposição de um plano de ação digital, com recomendação de canais;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de desempenho estratégica (os indicadores deverão ser reavaliados após a entrega do site, de acordo com os objetivos sazonais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT);

- Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

Entregas:

- Arquivo texto detalhado, contendo as informações identificadas e o diagnóstico;

- Arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação Digital;

- Planilha comparativa com o benchmarking utilizado no diagnóstico da matriz estratégica;

- Arquivo texto detalhado, contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;

- Arquivo texto contendo proposição do mapa de cada propriedade digital, com indicação das áreas específicas da SECOM e SECULT, quando couber;

- Recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;

- Consistência do mapeamento e do diagnóstico realizado;

- Aplicabilidade e aderência às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Consistência das recomendações produzidas.

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

Complexidade:

Baixa	Até 5 canais.
-------	---------------

Prazo de entrega: Até 30 dias

3.3 Diagnóstico de Conteúdo

- Descritivo: Realização de análise dos conteúdos produzidos pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico de conteúdo orientará as etapas de macro arquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:

- Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital da SECOM e SECULT, considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sites/portais e redes sociais;

- Análise editorial do ambiente de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdo, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdo, duplicidade ou não de informações, cruzamento de conteúdo, atualização frequente (ou falta de) de conteúdo, otimização e acabamento de conteúdo, acessibilidade;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Análise imagética do ambiente de comunicação digital da SECOM e SECULT;
- Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital da SECOM e SECULT;
- Elaboração de recomendações de melhorias.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Abrangência e qualidade do diagnóstico;
- Consistência e aplicabilidade das recomendações;
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.4 Planejamento de Conteúdo

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

- Definição de temas a serem abordados para o projeto específico;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

Entregas:

- Arquivo texto contendo o Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdo das propriedades digitais da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;
- Arquivo de apresentação gráfica com o resumo das diretrizes e orientações;

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento editorial proposto;
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.5 Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema

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

Entregas: Diagnóstico completo da marca.

- Volume total de menções da marca nas redes sociais.
- Regionalização e origens de menções.
- Principais temas comentados.
- Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas etc.) em fichas

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

individualizadas.

- Análise de oportunidades de mercado detectadas.
- Análise de rankings de assuntos (mais e menos mencionados).
- Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo).
- Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida.
- Detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.
- Elaboração de recomendações para aprimorar a saúde da marca.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.6 Gestão da Rede de Influenciadores Digitais

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Complexidade:

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

3.7 Planejamento Estratégico de Comunicação Digital

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

- Identificação do objetivo estratégico da ação.
- Reunião com a equipe da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, para discussão do briefing, esclarecimento dos pontos de atenção e definição sobre os resultados a serem obtidos.
- Levantamento de insumos disponíveis e necessários junto à SECOM e SECULT.
- Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.
- Análise do público interno e externos.
- Estudo exploratório sobre as necessidade e expectativas de cada público em relação ao projeto.
- Levantamento e análise de boas práticas (benchmarking).
- Levantamento da Matriz Swot (ameaças, oportunidades, pontos fracos e pontos fortes).

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdo a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos.
- Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.
- Indicação dos canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal.
- Proposição de indicadores de avaliação de performance (KPI's).

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto.
- Aderência do planejamento às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.8 Benchmarking

Descritivo: Realização do processo de pesquisa, entre órgãos e empresas em geral com atividades e áreas de atuação a serem definidas em briefing, considerando a atuação em portais, redes sociais, aplicativos, campanhas de comunicação, presença em ambientes

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

digitais e ações de comunicação digital. A análise compreenderá os seguintes tópicos:

- a) Avaliação da área fechada e área aberta de site, avaliando usabilidade, dados estatísticos, ações de comunicação;
- b) Análise das ações de outros órgãos, governos de outros países e de empresas em geral, no que couber, com estudos de jornadas, tanto em ambiente web como em aplicativos;
- c) Teste de usabilidade do usuário dos aplicativos para plataforma digital, sites, portais, etc.;
- d) Levantamento de processos e práticas internas;
- e) Levantamento de processos e práticas externas de, no mínimo 5 (cinco) órgãos e empresas com atividades e atuação similares;
- f) Identificação de estratégias e habilidades que podem ser desenvolvidas ou melhoradas.

Entregas:

- Relatório em formato de apresentação gráfica contendo a síntese dos levantamentos e análises, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhorias na atuação do órgão/tema;

- Relatório em formato de texto com detalhamento dos levantamentos e análises, com exemplos de erros e acertos, boas práticas e sugestões de melhorias na atuação do órgão/tema.

Prazo de entrega: até 10 (dez) dias.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

4 Planejamento Tático

4.1 Arquitetura de Propriedade Digital

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

- Elaboração e adequação da propriedade digital da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, em conformidade com a Identidade Digital definida pela Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

- Proposição de arquitetura da informação da propriedade digital da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, aderente ao padrão da Identidade Digital definida pela SECULT e SECOM:

- Aproveitamento dos módulos criados.

- Aproveitamento das funcionalidades e regras presentes nos módulos.

- Aproveitamento da estrutura e elementos globais desenvolvidos.

- Aproveitamento da navegabilidade e usabilidade definidas.

- Adaptação de elementos gráficos e estilos definidos.

- Proposição de novos módulos.

- Proposição de novas funcionalidades.

- Proposição de novos elementos gráficos e estilos.

- Definição de fluxos, análise de dados e atividades de concepção e construção.

- Produção de protótipos navegáveis no wireframe.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Entregas:

- Solução de navegação ou organização de informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações.
- Mapa de elementos.
- Listagem das telas.
- Wireframe (protótipo) em arquivo eletrônico navegável, com orientação dos elementos contemplados nas telas.
- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade da solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM e SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

4.2 Criação / Adequação de Leiaute de Propriedade Digital

- Descritivo: Criação ou adequação de leiaute de propriedade digital, a partir da Identidade Digital definida pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, compreendendo as seguintes atividades:

-
- Estudo de adequação de cores dos módulos.

- Estudo de adequação do estilo de fontes, seus tamanhos e cores, se necessário.

- Desenvolvimento de leiautes com as devidas alterações (as telas a serem trabalhadas são: páginas iniciais e internas, até segundo nível, em consonância com o direcionamento estratégico aprovado).

- Análise da aplicabilidade dos módulos existentes às necessidades de comunicação e usabilidade e, se for o caso, recomendação para a criação de novos módulos.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

4.3 Projeto Editorial

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

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

Entregas: Arquivo texto detalhado contendo o Projeto Editorial.

- Cumprimento do prazo.
- Adequação e consistência dos mapeamentos, indicações e descrições.
- Aplicabilidade das propostas de conteúdo.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.4 Plano de Tagueamento de Propriedade Digital

Descritivo: Elaboração de plano para criação e orientação de implementação de meta tags de acompanhamento de dados de acesso em uma propriedade digital.

Entregas:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Mapa de tagueamento.
- Tabela de aplicação de tags.
- Relatório de validação de implementação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do estudo realizado.
- Abrangência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência ao briefing e às diretrizes de comunicação digital da SECOM e SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Porte da propriedade digital.

Complexidade:

Baixa	Hotsite simples.
Média	Site.
Alta	Portal.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

4.5 Migração de Conteúdo

Descritivo: Elaboração de estratégia para a migração de conteúdo de uma propriedade digital para outra, compreendendo as seguintes atividades:

- Seleção, indicação e consolidação de conteúdos em planilha (de/para).

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Indicação dos conteúdos que podem ser migrados por meio de script e dos que devem ser migrados manualmente.

- Orientações para a execução de backup de conteúdo.

Entregas: Arquivo de planilha eletrônica contendo a proposta de migração e arquivo texto com o detalhamento da estratégia de migração, descrevendo as atividades acima.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação e consistência das indicações e orientações.
- Aplicabilidade da proposta de migração.
- Quantidade de itens a serem migrados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Planilha com até 40 itens. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	Planilha com até 60 itens. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	Planilha com até 80 itens. Prazo de entrega: Até 30 dias.
Altíssima	Planilha com até 100 itens. Prazo de entrega: Até 45 dias.

4.6 Escopo Funcional de Módulo

Descritivo: Descrição do funcionamento de um módulo, para subsidiar o seu desenvolvimento e sua integração com a propriedade digital. Compreende as seguintes atividades:

- Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Detalhamento do funcionamento do módulo (requisitos funcionais).
- Elaboração de casos de uso.
- Apresentação dos artefatos entregáveis.
- Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições.
- Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, o detalhamento do funcionamento do módulo e a documentação de casos de uso.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do levantamento com a solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação
- SECOM.

Características consideradas na classificação da complexidade: Características do módulo.

Complexidade:

Baixa	Módulo simples, sem conexão com banco de dados.
Média	Módulo com 1 a 18 campos e conexão ao banco de dados.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Alta	Módulo com mais de 18 campos e conexão ao banco de dados.
------	---

Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.7 Escopo Funcional de Propriedade Digital

Descritivo: Descrição do funcionamento de uma propriedade digital, para subsidiar seu desenvolvimento, compreendendo as seguintes atividades:

- Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- Definição dos itens a serem desenvolvidos no projeto (exemplos: criação de layout, elaboração de arquitetura da informação, planejamento estratégico, editorial, implantação, manuais etc).
- Elaboração do escopo detalhado do projeto (detalhamento da estrutura do projeto - comportamento, formatos e tamanhos de cabeçalhos, barras de destaque, menus, banners, seções etc).
- Elaboração de fluxogramas para os projetos da propriedade digital que envolvam gestão de conteúdo e possuam etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, as definições do Escopo Funcional com o detalhamento do funcionamento da propriedade digital e fluxogramas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Adequação do levantamento com a solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação
- SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade: Característica da propriedade digital, considerando o número de seções (seção: módulo existente em uma página no paradigma single page, ou páginas no paradigma comum de desenvolvimento web).

Complexidade:

Baixa	Propriedade digital simples com até 3 seções.
Média	Propriedade digital intermediária com 4 a 8 seções.
Alta	Propriedade digital complexa com mais de 8 seções.

Prazo de entrega: Até 40 dias.

4.8 Desenvolvimento de Estudo de Usabilidade

- Descritivo: Identificação de pontos críticos em relação à arquitetura ou layout, verificados por meio de inspeção especializada em usabilidade. A avaliação engloba análise heurística, recomendações de design, seleção de registros verbais “positivos” e “negativos” feitos pelos participantes de um teste de usabilidade, análise, documentação de resultados, e recomendações de melhorias. Os pontos a serem avaliados no estudo de usabilidade devem ser definidos de acordo com briefing da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Entregas: Arquivo texto com os estudos e análises realizados, e recomendação de correções, adequações e melhorias.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do estudo realizado.
- Abrangência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência ao briefing e às diretrizes de comunicação digital da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.9 Criação de Leiaute de Ambientes Digitais

Descritivo: Elaboração de leiaute de ambientes digitais de órgão ou tema. Para a elaboração da proposta deverão ser realizadas as seguintes etapas:

- a) Estudo de cores;
- b) Estudo de estilo da fonte, tamanho e cores, se necessário;
- c) Desenvolvimento de leiautes até 2º (segundo) nível, em concordância com briefing e direcionamento estratégico aprovado.

Entregas:

- Arquivos de imagem digital aberto contemplando leiaute até 2º (segundo) nível (página inicial e telas internas);
- Relatório em formato de texto contendo detalhamento sobre os estudos realizados e

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

justificativas para a implementação de cores, estilo da fonte, tamanho e cores (se necessário) definidos.

Prazo de entrega: até 20 (vinte) dias.

5 Métricas e Avaliações

5.1 Relatório de Análise de Propriedade Digital

Descritivo: Elaboração de relatório de performance, compreendendo as seguintes atividades:

- Levantamento de dados de performance da propriedade digital da SECULT e SECOM (acessos, visitas, localidades, tipos de conexões).
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências do mês e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas na propriedade digital durante a semana.
- Análise de picos e vales.
- Elaboração de relação de ocorrências relevantes.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação e arquivo texto, contendo as ocorrências, dados de performance, análises realizadas e recomendações de melhorias.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal, no primeiro dia útil da semana subsequente.

5.2 Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Site/Portal e Blog)

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de propriedade digital, para subsidiar a produção de conteúdo da propriedade e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Levantamento de dados (diários, semanais e mensais) de performance da propriedade digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, incluindo acessos, visitas, localidades, tipos de conexões e origem de tráfego.
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências do mês e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas na propriedade digital durante o período.
- Análise de picos e vales.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Elaboração de relação de ocorrências relevantes.
- Gestão da ferramenta de dashboard (painel), com atualização das informações estatísticas e controle de usuários.
- Informações estatísticas apresentadas em dashboard com acesso online.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Recomendações de melhoria.

Entregas:

- Ferramenta de consulta online, com informações atualizadas.
- Relatório diário, com as informações disponíveis no dashboard.
- Relatório semanal, em arquivo de apresentação, contendo as análises realizadas e ocorrências identificadas, com recomendações de melhorias.
- Relatório consolidado mensal, em arquivo de apresentação, contendo a avaliação do site/portal e blog, em relação à performance e às medidas de melhoria executadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até o final de cada dia, à exceção de finais de semana. O relatório consolidado do final de semana será entregue juntamente com o relatório da segunda-

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

feira subsequente. O relatório consolidado mensal será entregue até o terceiro dia útil do mês subsequente.

5.3 Relatório de Desempenho de Redes Sociais

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

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

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

5.4 Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de ação de comunicação digital no ambiente receptivo e nos perfis proprietários de redes sociais, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia online, mobile, mecanismos de busca na internet e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos e perfis proprietários de redes sociais.
- Indicação dos dados de performance do site/portal da SECULT e SECOM: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões.
- Indicação dos dados de performance dos perfis de redes sociais da SECULT e SECOM: seguidores, localidades, tipos de conexões.
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências e os resultados.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas no site/portal durante a semana.
- Análise dos picos e vales.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Identificação do grau de sentimentalização das publicações em redes sociais.
- Elaboração de recomendações.

Entregas:

- Site/Portal: Relatório diário com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
-
- Redes: Relatório semanal com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
- Consolidado de Site/Portal + Redes: Relatório consolidado contendo as ocorrências, análises, recomendações e avaliação do desempenho da ação de comunicação, em arquivo de apresentação, ao final da ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Características consideradas na classificação da complexidade: Período de duração da ação.

Complexidade:

Baixa	Até 7 dias de duração.
Média	Até 15 dias de duração.
Alta	Até 30 dias de duração.

Prazos de entrega:

- Site/Portal: Até o final de cada dia, durante o período da ação, à exceção de finais de semana. O relatório consolidado do final de semana será entregue juntamente com o relatório da segunda-feira subsequente.

- Redes Sociais: Até o último dia útil de cada semana, durante o período da ação. Consolidado: Até 5 dias após o final da ação.

5.5 Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

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

5.6 Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital

- Descritivo: Elaboração de análise consolidada do desempenho de propriedade digital da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, para subsidiar a produção de conteúdo da propriedade e ações interativas. O relatório deve apresentar a análise do desempenho de comunicação digital feita a partir de relatórios já existentes, com a consolidação das informações mais relevantes levantadas nos relatórios de BI, de desempenho de redes e de monitoramento de redes sociais em um único documento. Não está incluído no relatório o levantamento de dados novos. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Indicação de assuntos e aspectos relevantes.
- Apresentação dos principais números.
- Realização de análise de impacto dos conteúdos produzidos e ações de comunicação realizadas.
- Indicativo, evolução e grau de sentimentalização de tendências.
- Recomendação de oportunidades de atuação.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Sob demanda.

6 Conteúdo

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

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de conteúdo considerados para aplicação na página.

Complexidade:

Baixa	Inserção de novo conteúdo a partir de estrutura de página já existente.
Média	Criação de nova estrutura de página mantendo conteúdo existente.
Alta	Criação de nova estrutura de página e novo conteúdo.

Prazo de entrega: Até uma hora.

6.2 Atualização de Página Principal de Site/Portal

Descritivo: Substituição de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, foto, vídeo, infográfico e banner, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM. A atualização de página compreende as seguintes atividades:

- Elaboração de proposta de destaques, a partir dos relatórios de BI e do planejamento de conteúdo da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM.
- Produção de chamadas.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Até uma hora.

6.3 Pauta

Descritivo: Elaboração de documento com o detalhamento e definição de tipos de conteúdo, abordagens, formatos e indicação de fontes, para divulgação de determinado

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

tema em uma propriedade digital.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

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

6.4 Edição de Texto em Língua Estrangeira

Descritivo: Edição, revisão e formatação de texto em língua estrangeira. A edição compreende a tradução do texto e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, em arquivo texto.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo editado - correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital das SECOM e SECULT.

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Até 1 dia.

6.5 Elaboração de Texto em Língua Estrangeira

Descritivo: Elaboração, revisão e formatação de texto em língua estrangeira. A elaboração compreende a tradução, e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Arquivo em formato texto, com o texto elaborado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta de até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta de 3 a 5 fontes, além de pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 5 fontes, havendo comparação e checagem entre informações divergentes, entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão), consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Prazo de entrega: Até 4 dias.

6.6 Edição de Texto em Língua Portuguesa

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Entregas: Texto editado, formatado, publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo editado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital das SECOM e SECULT.

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

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Até 1 dia.

6.7 Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

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

Entregas: Texto elaborado, em arquivo texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pelas SECOM e SECULT.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital das SECOM e SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

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

6.8 Publicação de Conteúdo

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Entregas: Conteúdo publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo publicado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital das SECOM e SECULT.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

7 Peças Digitais

7.1 Infográfico

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

Complexidade:

Baixa	Infográfico estático, com aplicação de imagem e edição simples na composição. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média	Infográfico estático, com montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta	Infográfico animado, com variação de comportamento nos frames, com montagem e criação com duas ou mais telas ou gráficos, ou fluxos mais complexos. Prazo de entrega: Até 7 dias.

7.2 E-Mail Marketing

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Prazo de entrega: Até 2 dias.

7.3 Banner

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

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

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

7.4 Adaptação de Banner

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

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

7.5 Adaptação de Peças Gráficas Digitais

Complexidade:

Baixa	Adaptação de peças gráficas estáticas, considerando adaptação de formato para dimensões diferentes, a partir de peça já existente aprovada pelo contratante.
-------	--

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Média	Adaptação de peças gráficas animadas e/ou estáticas em 2D, considerando adaptação de formato para tamanhos diferentes, a partir de peça já existente aprovada pelo contratante.
Alta	Adaptação de peças gráficas, estáticas e/ou animadas em 3D, considerando adaptação de formato para tamanhos diferentes, a partir de peça já existente aprovada pelo contratante.

Entregas:

- Arquivo em formato imagem digital de alta resolução;
- Arquivo digital aberto, em HTML.
- Arquivo editável em psd, ai, cdr, indd ou similar.

Prazo de entrega: até 24 (vinte e quatro) horas.

7.6 Peças Gráficas Digitais

Complexidade:

Baixa	Desenvolvimento de peças gráficas estáticas como card, banner, capa, avatar, estáticas incluindo redação, leiaute e revisão, com ou sem link HTML, para uso em portais, sites, hotspots, redes sociais, notícias, aplicativos, games e demais ambientes digitais existentes
Média	Desenvolvimento de peças gráficas estáticas e/ou animadas em 2D, como card, banner, capa, avatar, incluindo redação, leiaute e revisão, com ou sem link HTML, para uso em portais, sites, hotspots, redes sociais, notícias, aplicativos, games e demais ambientes digitais existentes.
Alta	Desenvolvimento de peças gráficas estáticas e/ou animadas em 3D, como card, banner, capa, avatar, incluindo redação, leiaute e revisão, com ou sem link HTML, para

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

	uso em portais, sites, hotspots, redes sociais, notícias, aplicativos, games e demais ambientes digitais existentes.
--	--

Entregas:

- Arquivo em formato imagem digital de alta resolução;
- Arquivo digital aberto, em HTML.
- Arquivo editável em psd, ai, cdr, indd ou similar.

Prazo de entrega: até 24 (vinte e quatro) horas.

8 Tecnologia

8.1 Suporte para Deploy (Instalação)

Descritivo: Acompanhamento e suporte local para instalação inicial de solução digital.

Entregas:

- Arquivo texto contendo planejamento para o deploy (instalação).
- Relatórios de visitas técnicas de acompanhamento e suporte na instalação inicial de solução digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Cumprimento das etapas de planejamento.
- Grau de funcionamento da aplicação.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

8.2 Base de Dados

Descritivo: Análise e construção da camada de persistência para o armazenamento não volátil de dados. As atividades têm por objetivo atender a necessidade de sustentação de blogs, sites, portais e aplicações web que apoiam a comunicação digital e compreendem a definição de estrutura de dados necessária para criação da base de dados e, se necessário, a reengenharia de dados legados.

Entregas: Sintaxe DML (Data Manipulation Language), DDL (Data Definition Language).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entidades lógicas.

Complexidade:

Baixa	De 1 a 10 entidades.
Média	De 11 a 30 entidades.
Alta	Acima de 30 entidades.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

8.3 Setup de Ambientes

Descritivo: Criação de ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, incluindo a configuração dos ambientes computacionais utilizados durante a confecção do projeto e disponibilização do acesso ao servidor de aplicação, banco de dados e repositórios. Não consta do serviço o custo de licenciamento de software, ferramenta ou contratação de consultoria do fabricante (no caso de softwares de código fechado).

Entregas: Log e roteiro de instalação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipo de sistema.

Complexidade:

Baixa	1 - sistema ou site em integração com sistemas legados.
Média	2,5 - sistema ou site com camada de segurança específica e/ou configuração de CDN.
Alta	4 - sistema ou site que exija além dos itens médio ou alto grau de escalabilidade.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.4 Monitoramento de Ambientes

Descritivo: Manutenção de servidores em pleno funcionamento, garantindo a disponibilidade da aplicação, por meio de rotinas preventivas. O serviço compreende a

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

geração de backups manuais ou automáticos, acompanhamento do consumo dos recursos de hardware, avaliação da disponibilidade dos serviços utilizados pela aplicação e monitoramento de segurança. Não consta do serviço o custo de licenciamento de software, ferramenta ou contratação de consultoria do fabricante (no caso de softwares de código fechado).

Entregas: Relatório das atividades de monitoramento realizadas, contemplando as ocorrências, medidas corretivas adotadas, apontamento de ações para otimização do ambiente de forma preventiva, log das atividades executadas e log de atividade dos servidores.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.5 Performance e Segurança - Teste de Carga

Descritivo: Execução de teste para identificação do limite operacional suportado pela aplicação até o comprometimento de sua eficiência. Não consta do serviço o custo de licenciamento de software, ferramenta ou contratação de consultoria do fabricante (no caso de softwares de código fechado), vir do diagnóstico de TI o detalhamento dessas escolhas. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Plano com detalhamento dos cenários que serão testados.
- Simulação de condições extremas de operação.
- Análise da quantidade de transações e acessos simultâneos suportados pelo software.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Entregas: Plano de testes e relatório contendo as ocorrências verificadas, a análise realizada e os indicadores de capacidade identificados.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

Baixa	Teste de Carga de Sistema de Baixa Complexidade Hotsite, Site e Portal
Média	Teste de Carga de Sistema de Média Complexidade Hotsite, Site e Portal

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.6 Performance e Segurança - Análise de Vulnerabilidade

Descritivo: Verificação de falhas de segurança que possam comprometer a integridade da aplicação. O serviço compreende a análise do nível de exposição dos dados, por meio de varredura para identificação de vulnerabilidades, seguindo recomendações de segurança da Open Web Application Security Project (OWASP). A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.

Entregas: Relatório contendo as informações coletadas e ocorrências identificadas, a análise realizada e recomendação de melhorias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.7 Performance e Segurança - Teste de Performance

Descritivo:

Identificação de falhas e caminhos que possam comprometer a performance de uma solução web. O serviço compreende a análise do código fonte do projeto, e o monitoramento da quantidade e tamanho das requisições HTTP (Protocolo de Transferência de Hipertexto). A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.

Entregas:

Relatório contendo as informações coletadas e ocorrências identificadas, a análise realizada, indicação para entrada em produção e recomendações de melhorias, se for o caso.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência a metodologias ágeis e a boas práticas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

8.8 Desenvolvimento de Interface Server-Side (lado do servidor)

Descritivo:

Construção, no servidor, das funcionalidades pertencentes a uma interface client-side (lado do cliente). O serviço compreende o desenvolvimento de rotinas computacionais que sistematizam funções através de linguagem de programação. A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.

Entregas: Pacote de arquivos e documentação de uso.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.9 Criação de Webservice (Server-Side)

Descritivo:

Construção de serviço para comunicação entre sistemas e aplicações distintas, incluindo implementação de funcionalidades específicas para transmissão de dados entre diferentes plataformas por meio de uma linguagem universal. A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.

Entregas: Pacote de arquivos e documentação de uso.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.10 Front-End - Desenvolvimento de Interface Client-Side

Descritivo:

Construção de páginas de acordo com determinado leiaute. O serviço compreende a implementação de telas e funcionalidades em linguagem de programação, para entrega de soluções de comunicação digital para o usuário final.

Entregas: Pacote de arquivos e documentação de uso.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Item de avaliação	Fator
Aplicar acessibilidade	Item Obrigatório
Chamadas assíncronas na página	1 – 3
Utilização de componentes (ex. parallax)	1 – 3

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Utilização de frameworks de terceiros	1 – 3
Necessita criação de plugins	1 – 3

Onde:

1: Não tem necessidade 2: Há pouca necessidade 3: Indispensável

Calcula-se assim o fator de complexidade, pelo somatório de cada item (Fcomp) Formação do preço:

$(\text{Quantidade de telas} \times [\text{Fcomp}]) / 5 \times \text{QtdBreakPoint} \times \text{Valor}$

Observações:

- Fcomp: fator de complexidade
- QtdBreakPoint: quantidade de BreakPoints

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.11 Análise de Acessibilidade

Descritivo:

Identificação do nível de acessibilidade aplicado nas funcionalidades de ambientes, páginas, sites e portais. O serviço compreende a avaliação do código fonte do projeto, testando o acesso à interface sem a presença dos principais periféricos de entrada e dos recursos básicos providos pelo navegador. A avaliação deve incluir testes automáticos, semiautomáticos, manuais com especialistas e usuários.

Entregas:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Relatório contendo as informações coletadas e ocorrências identificadas, recomendações de melhorias, a pontuação por item de acessibilidade e a nota final da propriedade digital analisada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade da análise.
- Diversidade de testes realizados.
- Consistência e aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

Calcula-se assim o fator de complexidade, pelo somatório de cada item (Fcomp), constante no item 1.8.14

Baixa	Sistema de Baixa Complexidade Hotsite, Site e Portal
Média	Sistema de Média Complexidade Hotsite, Site e Portal
Alta	Sistema de Alta Complexidade Hotsite, Site e Portal

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.12 Disparo de Mensagens Instantâneas

Descritivo: Serviço de disparo de mensagens (texto, vídeo, imagens, gifs) via aplicativos de mensagens instantâneas, para lista de contatos cadastrados, que envolve as seguintes atividades:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Aplicação de sistema de adesão de usuários.
- Busca de soluções tecnológicas para a criação da base de usuários.
- Manutenção de lista de contatos.
- Formatação de mensagens.
- Envio.

Entregas:

- Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.
- Relatório de adesão de novos usuários
- Relatório de entregas, com taxa de sucesso de leitura

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

Baixa	Pacote de até 100 envios.
Média	Pacote de 101 a 500 envios.
Alta	Pacote de mais de 500 envios.

Prazo de entrega: Relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

8.13 Visual Business Intelligence

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Descritivo:

Construção de painéis interativos da camada de apresentação, utilizados para tomada de decisão, a partir de ferramenta já utilizada pelo cliente. O serviço compreende o desenvolvimento de interfaces virtuais compostas por indicadores relacionados a um modelo de dados preexistente, para serem executadas em softwares de BI.

Entregas:

- Pacote de arquivos e documentação de uso.
- Painéis interativos em funcionamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme estabelecido na demanda.

8.14 Release para Atualização de Propriedade Digital

Descritivo: Elaboração de um pacote de atualizações/melhorias para uma propriedade digital, gerando uma nova versão de determinado produto. Se um novo release originado em um site fim (ou qualquer outra propriedade digital) precisar ser incorporada por outro site (ou propriedade digital) deverá ser feita análise do site que receberá a atualização, para verificação da viabilidade de execução do novo release ou indicação de eventuais alterações. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Elaboração da lista de alterações incluídas no release.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Elaboração de cronograma de entregas e execução.
- Definição do endereço do repositório de releases e de versionamento.
- Definição do nome e versão do pacote de release avaliado.
- Indicação do site fim (ou propriedade digital).
- Elaboração do release com as alterações previstas.
- Acompanhamento da execução do release (nova versão) no local de hospedagem da propriedade digital.
- Realização de controle de qualidade.

Entregas:

- Documentação que comprove a atualização da propriedade digital, de acordo com a lista de alterações e o cronograma estabelecido.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atualizações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

9 Vídeo

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

9.1 Vídeo Reportagem

Descritivo:

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

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.

Complexidade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

Prazo de entrega: Até 5 dias após a captação.

9.2 Vídeo Depoimento

Descritivo:

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

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Baixa	1 dia de captação e produção. Gravação de até 10 depoimentos (de 30 segundos a 1 minuto).
Média	2 dias de captação e produção. Gravação de 11 a 20 depoimentos (de 30 segundos a 1 minuto).
Alta	Acima de 3 dias de captação e produção. Gravação de até 20 depoimentos (de 30 segundos a 1 minuto).

Prazo de entrega: Até 3 dias após a captação.

9.3 Vídeo Animação

Descritivo:

Produção de vídeo com utilização de técnica de animação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. O vídeo deve conter trilha branca e locutor standard, a depender da solicitação do Contratante. O vídeo finalizado pode ser usado em redes sociais, internet ou para apresentação em eventos. O vídeo finalizado deve prever legenda em português e tradução em libras, além de tradução em artes e legendas para inglês e espanhol, quando solicitado. A produção do vídeo deve conter os seguintes

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

tópicos:

- a) Criação de roteiro de letterings, locução e animação com base no briefing apresentado
- b) Criação da linha visual e/ou artes do vídeo
- c) Gravação de locução, quando aplicável
- d) Edição/animação do vídeo.

Formatos de vídeo e resolução:

Os vídeos devem ser entregues em formato .MP4 ou .MOV e em resolução HD, FullHD, 4K ou outra a ser escolhida pelo demandante.

Duração dos vídeos:

Os vídeos devem ter duração de até 10 minutos.

Direitos autorais:

É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de imagem e som de lugares e pessoas envolvidas nas filmagens.

Entregas:

- Arquivos de vídeo, incluindo os editáveis, em formato e resolução definidos pelo Contratante Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Técnica de elaboração, em 2D ou 3D.

Complexidade e prazo de entrega:

Baixa T1	Animação 2D e duração da parte animada de até 5 minutos. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Baixa T2	Animação 2D e duração da parte animada entre 5'1" (cinco minutos e um segundo) e 10 (dez) minutos Prazo de entrega: Até 7 dias.
Média T1	Animação 3D e duração da parte animada de até 5 (cinco) minutos Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média T2	Animação 3D e duração da parte animada entre 5'1" (cinco minutos e um segundo) e 10 (dez) minutos Prazo de entrega: Até 14 dias.

9.4 Vídeo Colagem

Descritivo:

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração do vídeo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

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

9.5 Vídeo Premium / Institucional / Campanha

Descritivo:

Vídeo editado com imagens externas captadas para este trabalho, cabendo, também, a criação do roteiro, linha visual, locução e edição/animação. Vídeo para promoção de ações do governo com tema a ser definido em briefing. Este material deve prever uso de imagens, quando necessário, trilha sonora, locução, entrevistas, arte animada e vinheta.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

O vídeo finalizado pode ser usado em redes sociais, internet ou para apresentação em eventos. O vídeo finalizado deve prever legenda em português e tradução em libras, além da tradução das artes e legendas para inglês e espanhol, quando solicitado. Os vídeos com captação externa devem prever filmagem com câmera com resolução adequada ao formato final do vídeo (HD, Full HD, 4K, etc...) e equipe capacitada para captação de imagens e áudio.

A produção do vídeo deve conter os seguintes tópicos:

- a) Criação de roteiro de imagens, letterings e locução com base no briefing apresentado;
- b) Criação da linha visual e/ou artes do vídeo;
- c) Gravação de locução, quando aplicável;
- d) Edição/animação do vídeo.

Formatos de vídeo e resolução:

Os vídeos devem ser entregues em formato .MP4 ou .MOV e em resolução HD, FullHD, 4K ou outra a ser escolhida pelo Contratante.

Duração dos vídeos:

Os vídeos devem ter duração de até 10 minutos.

Direitos autorais:

É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de imagem e som de lugares e pessoas envolvidas nas filmagens.

Entregas:

- Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Arquivos de vídeo em formato e resolução definidos pelo Contratante;
- Documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

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

Complexidade:

Baixa	Vídeo editado com imagens já existentes Entrega: até 3 dias após recebimento do briefing
Média	Vídeo editado com imagens compradas em bancos de imagens Entrega: até 5 dias após recebimento do briefing
Alta T1	Com 1 (um) dia de captação externa Entrega: até 10 dias após recebimento do briefing
Alta T2	Com 2 (dois) dias de captação externa Entrega: até 15 dias após recebimento do briefing
Alta T3	Com 3 (três) dias de captação externa Entrega: até 20 dias após recebimento do briefing
Alta T4	com 4 (quatro) a 6 (seis) dias de captação externa Entrega: até 20 dias após recebimento do briefing

9.6 Reedição de Vídeo

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Descritivo:

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

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Características da reedição.

Complexidade:

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

9.7 Transmissão ao vivo em redes sociais

Descritivo:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Transmissão de evento ou programa ao vivo em redes sociais escolhidas pelo Contratante a partir de sinal recebido por TV ou internet. A Contratada é responsável por providenciar a infraestrutura e softwares para captar o sinal, converter e enviar para a plataforma on-line onde será feita a transmissão. A produção da transmissão deve conter os seguintes tópicos:

- a) Definição do programa e horário do evento;
- b) Definição da (s) rede (s) social (is) em que a transmissão será veiculada; e
- c) Acompanhamento da qualidade de som e vídeo durante a transmissão. Formatos de vídeo e resolução: As transmissões devem ser feitas em resolução HD, FullHD, 4K ou superior, a depender da viabilidade técnica e necessidade.

Entregas:

Arquivo mensal, ou sob demanda, consolidado em formato de planilha com todos os eventos ou programas transmitidos durante o mês. O arquivo deve conter o nome da presença digital, a rede social e o link da postagem da transmissão.

Prazo de entrega: no dia e horário do evento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Complexidade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Baixa T1	Duração de até 30 (trinta) minutos em 1 (uma) rede social
Baixa T2	Duração de até 30 (trinta) minutos em 2 (duas) ou 3 (três) redes sociais
Média T1	Duração entre 30' e 1" (trinta minutos e um segundo) e 1 (uma) hora em 1 (uma) rede social
Média T2	Duração entre 30' e 1" (trinta minutos e um segundo) e 1 (uma) hora em 2 (duas) ou 3 (três) redes sociais
Alta T1	Duração entre 60' e 1" (sessenta minutos e um segundo) e 2 (duas) horas em 1 (uma) rede social
Alta T2	Duração entre 60' e 1" (sessenta minutos e um segundo) e 2 (duas) horas em 2 (duas) ou 3 (três) redes sociais

9.8 Transcrição de Vídeo

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

Entregas: Arquivo texto com a transcrição.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do conteúdo transcrito.
- Fidedignidade e clareza da transcrição.
- Correção ortográfica.

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

Complexidade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

Prazo de entrega: Até 5 dias.

9.9 Legendagem de Vídeo

Descritivo:

Produção de texto para acompanhar as imagens de um vídeo, com o objetivo de facilitar sua compreensão ou para traduzir o que é dito em língua portuguesa e estrangeira. Legendagem de vídeo em português ou outro idioma. O custo deve prever direção de arte.

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Complexidade:

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

Prazo de entrega: Até 5 dias.

9.10 Corte de Vídeo

Descritivo:

Corte simples no início e no final do trecho de um vídeo já existente. A definição do trecho a ser cortado será feita mediante briefing e deve ser entregue em um roteiro com a minutagem inicial e final. Pode conter a inclusão de vinheta já existente, marca d'água, Gerador de Caracteres (lettering) e/ou legenda. O vídeo finalizado pode ser usado em redes sociais, internet ou para apresentação em eventos. Formatos de vídeo e resolução: Os vídeos devem ser entregues em formato .MP4 ou .MOV e em resolução HD, FullHD, 4K ou outra a ser escolhida pelo Contratante.

Entregas:

- Arquivo texto contendo o roteiro indicando a minutagem inicial e final do corte
- Arquivo de vídeo em formato e resolução definidos pelo Contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Conformidade com o briefing.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Qualidade técnica do corte.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Complexidade:

Baixa	Corte simples no início e no final do trecho de um vídeo já existente. Prazo de entrega: até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do briefing
Média	Corte simples no início e no final do trecho de um vídeo já existente com a inclusão de vinheta já existente e/ou marca d'água. Prazo de entrega: até 24 (vinte e quatro) horas, conforme demanda
Alta	Corte simples no início e no final do trecho de um vídeo já existente com a inclusão de gerador de caracteres (lettering) e/ou legenda. Prazo de entrega: até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do briefing

9.11 Criação de Vinheta

Descritivo:

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

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 15 dias.

9.12 Troca de Vinheta

Descritivo: Troca de vinheta em vídeo.

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da substituição.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

9.13 Adaptação de Formato de Tela

Descritivo:

Adaptação de vídeo a outro formato de tela sem a inclusão de outros elementos. Só pode ser executado quando o demandado tem acesso aos arquivos abertos da edição do vídeo original. A produção do vídeo deve conter os seguintes tópicos:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- a) Definição das cenas que serão adaptadas;
- b) Avaliação sobre a viabilidade da adaptação e
- c) Edição do vídeo.

Duração dos vídeos: Os vídeos devem ter duração de até 5 minutos.

Entrega:

- Arquivos de vídeo em formato e resolução definidos pelo Contratante
- Arquivo texto contendo a indicação das cenas que serão adaptadas.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de formato de tela de proporção 16:9 para 1:1 ou de 9:16 para 1:1 Prazo de entrega: 1 (um) dia após o recebimento do briefing
Média	Adaptação de formato de tela de proporção 16:9 para 9:16 ou de 1:1 para 16:9 ou ainda de 1:1 para 9:16 Prazo de entrega: 2 (dois) dias após o recebimento do briefing

9.14 Criação de Artes para Vídeos

Descrição:

Elaboração de artes em 2D ou 3D para animação de vídeo com base em briefing e roteiros previamente aprovados. Os arquivos devem vir em formato adequado para animação em programa de edição/animação do pacote adobe e formatados de modo que facilitem a identificação dos elementos no projeto. O pacote de artes deve ter até 10 (dez) telas para animação. Formatos e resolução: As artes devem ser entregues em alta resolução em formato “.ai” ou “.psd”.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Entrega:

Arquivo de arte em formato e resolução definidos pelo Contratante.

Complexidade:

Baixa	Elaboração de até 10 (dez) telas de animação. <u>Prazo de entrega:</u> 2 (dois) dias após o recebimento do briefing.
Média	Elaboração de 11 (onze) a 20 (vinte) telas de animação. <u>Prazo de entrega:</u> 3 (três) dias após o recebimento do briefing.

9.15 Roteiro de Vídeo

Descrição:

Elaboração de roteiro de vídeo com base em briefing e material previamente captado. O roteiro deve conter indicações de imagens, letterings locução e trilha sonora. O roteiro finalizado deve estar em português e traduzido para inglês e espanhol, quando solicitado

Entrega: Arquivo em formato texto contendo o roteiro de vídeo finalizado.

Complexidade:

Baixa	1 (uma) página A4 de roteiro <u>Prazo de entrega:</u> 1 (um) dia após o recebimento do briefing.
Média	2 (duas) páginas A4 de roteiro <u>Prazo de entrega:</u> 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Alta	De 3 (três) a 6 (seis) páginas A4 de roteiro.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

	Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
--	--

9.16 Captação de Imagens

Descrição:

Captação de imagens e de imagens aéreas com ou sem drone com base em briefing prévio. O vídeo finalizado pode ser usado em redes sociais, internet ou para apresentação em eventos. A produção do vídeo deve conter os seguintes tópicos:

- a) Elaboração do roteiro de gravação de acordo com o briefing;
- b) Gravação das imagens e
- c) Seleção das melhores imagens.

Formatos de vídeo e resolução: Os vídeos devem ser entregues em formato Mp4 ou MOV e em resolução HD, FullHD, 4K ou outra a ser escolhida pelo demandante.

Direitos autorais: É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de imagem e som de lugares e pessoas envolvidas nas filmagens.

Entrega:

- Arquivo de vídeo com as imagens captadas em formato e resolução definidos pelo Contratante.

- Documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

Complexidade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Baixa T1	Gravação de 1 (uma) diária sem drone Prazo de entrega: 2 (dois) dias após o recebimento do briefing
Baixa T2	Gravação de 2 (duas) diárias sem drone. Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Média T1	Gravação de 3 (três) diárias sem drone Prazo de entrega: 4 (quatro) dias após o recebimento do briefing
Média T2	Gravação de 1 (uma) diária com drone Prazo de entrega: 2 (dois) dias após o recebimento do briefing
Média T3	Gravação de 2 (duas) diárias com drone Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Alta	Gravação de 3 (três) diárias com drone Prazo de entrega: 4 (quatro) dias após o recebimento do briefing

9.17 Vídeo com ApresentadorDescrição:

Vídeo com repórter ou apresentador falando sobre assunto detalhado em briefing. O vídeo pode contar com inserção de arte para ajudar a ilustrar o que está sendo dito, trilha sonora, letterings e imagens de cobertura e entrevistas pré-existentes. O vídeo finalizado pode ser usado em redes sociais, internet ou para apresentação em eventos. O vídeo finalizado deve prever legenda em português e tradução em libras, além de tradução das artes e legendas para inglês e espanhol, quando solicitado. A produção do vídeo deve conter os seguintes tópicos:

- a) Elaboração da pauta a ser mostrada no vídeo;
- b) Elaboração do roteiro de gravação;
- c) Gravação com o apresentador e
- d) Edição do vídeo.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Formatos de vídeo e resolução: Os vídeos devem ser entregues em formato Mp4 ou MOV e em resolução HD, FullHD, 4K ou outra a ser escolhida pelo demandante.

Duração dos vídeos: Os vídeos devem ter duração de até 20 (vinte) minutos.

Direitos autorais: É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de imagem e som de lugares e pessoas envolvidas nas filmagens

Entrega:

- Arquivos de vídeo em formato e resolução definidos pelo Contratante;
- Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado;
- Documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias após o recebimento do briefing.

Complexidade:

Baixa	Vídeo com gravação em estúdio
Média	Vídeo com gravação em locação externa

9.18 Vídeo Curto para Redes Sociais

Descrição: Produção de vídeo para portal, intranet ou outros canais de comunicação. Pode ser gravado com celular, com equipamentos mínimos de iluminação e captação de som – caso necessário.

Entrega: Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso postagem na rede social definida (ou comprovação da postagem com o material produzido), cópia dos direitos

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

autorais e de uso de imagem cedidos.

Prazo de entrega: no mesmo dia da captação.

9.19 Vídeo Entrevista

Descrição:

Vídeo com apresentador/repórter entrevistando convidados. O valor do vídeo deve prever a produção das entrevistas e local de gravação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. O vídeo deve conter trilha branca e letterings, a depender da solicitação do Contratante. O vídeo finalizado pode ser usado em redes sociais, internet ou para apresentação em eventos. O vídeo finalizado deve prever legenda em português e tradução em libras, além da tradução das artes e legendas para inglês e espanhol, quando solicitado. A captação de entrevista deve ser feita por, pelo menos, 2 (duas) câmeras. A produção do vídeo deve conter os seguintes tópicos:

- a) Marcação da entrevista e locais de gravação;
- b) Gravação da entrevista;
- c) Decupagem e roteirização da entrevista e
- d) Edição do vídeo.

Formatos de vídeo e resolução: Os vídeos devem ser entregues em formato Mp4 ou MOV e em resolução HD, FullHD, 4K ou outra a ser escolhida pelo demandante.

Duração dos vídeos: Os vídeos devem ter duração de até 20 (vinte) minutos.

Direitos autorais: É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de imagem e som de lugares e pessoas envolvidas nas filmagens.

Entrega:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Arquivos de vídeo em formato e resolução definidos pelo Contratante;
- Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado;
- Documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias após o recebimento do briefing

Complexidade:

Baixa	Gravação em estúdio
Média	Gravação em locação externa

10 Áudio

10.1 Podcast

Descritivo:

Programa em áudio, com entrevistas ou não, com 1 (um) ou mais apresentadores, sobre temas previamente demandados. O programa deve prever vinheta, enxoval de sonorização, equipamentos de captação de áudio e edição do programa. A produção do programa deve conter os seguintes tópicos:

- a) Elaboração da pauta do programa e possíveis entrevistados;
- b) elaboração do roteiro do programa e
- c) edição do programa gravado e sonorização.

Formatos de áudio e resolução: Os áudios devem ser entregues em formato .WAV ou

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

.MP3.

Direitos autorais: É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de voz dos locutores e entrevistados.

Entregas:

- Arquivo de áudio
- Documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Complexidade:

Baixa T1	Programa em áudio com 1 (um) apresentador e duração de até 30 (trinta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Baixa T2	Programa em áudio com 1 (um) apresentador e duração de 31 (trinta e um) minutos até 60 (sessenta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Baixa T3	Programa em áudio com 1 (um) apresentador e duração de 61 (sessenta e um) minutos até 120 (cento e vinte) minutos Prazo de entrega: 4 (quatro) dias após o recebimento do briefing
Média T1	Programa em áudio com 2 (dois) apresentadores e duração de até 30 (trinta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing

ANEXO 1 DO TRAMITE 35**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Média T2	Programa em áudio com 2 (dois) apresentadores e duração de 31 (trinta e um) minutos até 60 (sessenta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Média T3	Programa em áudio com 2 (dois) apresentadores e duração de 61 (sessenta e um) minutos até 120 (cento e vinte) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Alta T1	Programa em áudio com 1 (um) apresentador e até 3 (três) entrevistados e duração de até 30 (trinta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Alta T2	Programa em áudio com 1 (um) apresentador e até 3 (três) entrevistados e duração de 31 (trinta e um) minutos até 60 (sessenta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Alta T3	Programa em áudio com 1 (um) apresentador e até 3 (três) entrevistados e duração e duração de 61 (sessenta e um) minutos até 120 (cento e vinte) minutos Prazo de entrega: 4 (quatro) dias após o recebimento do briefing
Altíssima T1	Programa em áudio com 2 (dois) apresentadores e até 3 (três) entrevistados e duração de até 30 (trinta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Altíssima T2	Programa em áudio com 2 (dois) apresentadores e até 3 (três) entrevistados e duração de 31 (trinta e um) minutos até 60 (sessenta) minutos Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Altíssima T3	Programa em áudio com 2 (dois) apresentadores e até 3 (três) entrevistados e duração e duração de 61 (sessenta e um) minutos até 120 (cento e vinte) minutos Prazo de entrega: 4 (quatro) dias após o recebimento do briefing

10.2 Reedição de ÁudioDescritivo:

Reedição de áudio, a partir de arquivo de áudio já existente.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Entregas: Arquivo de áudio reeditado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da reedição.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 3 dias.

10.3 Criação de playlists em plataformas de streaming

Descritivo:

Criação de playlists em plataformas de streaming para potencializar o alcance da divulgação de conteúdos da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM.

Entregas: Arquivo texto detalhado contendo o Projeto.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 dias.

10.4 Gravação de Off

Descrição:

Gravação de arquivo de áudio com locutor profissional. O estilo de locução deve atender tanto a demandas publicitárias quanto jornalísticas. A locução deve ser elaborada a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. O áudio finalizado pode ser usado em

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

redes sociais, internet ou para apresentação em eventos. A contratada deve prever locutores fluentes nos idiomas inglês e espanhol. A produção do áudio deve prever também a aprovação dos estilos de voz com a Contratante. Formatos de áudio: Os áudios devem ser entregues em formato .wav ou .mp3 Direitos autorais: É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de voz dos locutores

Entrega:

- Arquivo de áudio em formato definido pelo Contratante
- Documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

Prazo de entrega: 1 dia após o recebimento do briefing

Complexidade:

Baixa	Gravação com 1 (uma) voz de até 1 (um) minuto.
Média	Gravação com 1 (uma) voz entre 1' 1" (um minuto e um segundo) e 2 (dois) minutos
Alta	Gravação com 1 (uma) voz entre 2' 1" (dois minutos e um segundo) e 3 (três) minutos
Altíssima	Gravação com 1 (uma) voz entre 3' 1" (três minutos e um segundo) e 10 (dez) minutos

11 Fotografia

11.1 Fotografia Still

Descritivo:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Captura de imagem estática realizada por fotógrafo capacitado sobre tema de interesse do Contratante. A produção da fotografia deve conter os seguintes tópicos:

- a) Elaboração da pré-produção de acordo com o briefing;
- b) produção das imagens e
- c) tratamento das imagens. Formatos das fotos e resolução: As fotografias devem ser entregues em formato jpg ou superior e em resolução a ser escolhida pelo Contratante.

Direitos autorais:

É responsabilidade da Contratada solicitar os direitos de uso de imagem de lugares e pessoas envolvidas nas imagens.

Entregas:

- Arquivo com as imagens captadas em formato e resolução definidos pelo Contratante
- Documentos em arquivo digitalizado de cessão dos direitos autorais e uso de imagem pelo período definido da campanha/veiculação e por tempo indeterminado nos repositórios ou canais próprios da prefeitura.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Complexidade:

Baixa	Licenciamento ou captação de imagem em estúdio ou externa, sem personagem ou modelo Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
-------	---

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Média	Licenciamento ou captação de imagem em estúdio ou externa, com personagem ou modelo Prazo de entrega: 3 (três) dias após o recebimento do briefing
Alta	Licenciamento ou captação de imagem em estúdio ou externa com recursos técnicos, profissionais e equipamentos de qualidade superior, com ou sem personagem ou modelo, imagens aéreas, imagens subaquáticas, imagens 360º, gifs com fotos sequenciais Prazo de entrega: 4 (quatro) dias após o recebimento do briefing

12 Redes Sociais

12.1 Conteúdo para Redes Sociais

Descritivo:

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

Entregas:

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

Aspectos a serem considerados na avaliação de atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.
- Tempestividade no atendimento.
- Aderência à pauta.
- Qualidade do conteúdo produzido.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da SECOM e SECULT.

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

Complexidade:

Baixa	Produção de 1 a 50 conteúdos.
Média	Produção de 51 a 200 conteúdos.
Alta	Produção de 201 a 500 conteúdos.

Prazo de entrega: Mensal.

12.2 Moderação em Redes Sociais

Descritivo:

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

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

Entregas:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	Moderação de até 5.000 comentários/mês.
Média	Moderação de 5.001 a 20.000 comentários/mês.
Alta	Moderação de 20.001 a 50.000 comentários/mês.

Prazo de entrega: Mensal.

13 Manuais

13.1 Elaboração de Manual Textual

Descritivo:

Elaboração de texto base para manual com orientações de suporte à capacitação de usuários ou público em geral. O texto deve ser organizado por capítulos, com imagem da tela (prints) indicando áreas da propriedade digital, conceitos e regras. A diagramação do manual é do tipo simples. Caso a diagramação seja customizada, a cobrança será feita em separado tanto para diagramar quanto para criar o novo projeto gráfico.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Entregas:

Arquivo texto com o conteúdo do manual diagramado, em formato definido pela SECULT e SECOM.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência, coerência e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Número de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 10 a 50 páginas. Prazo de Entrega: Até 5 dias.
Média	De 51 a 100 páginas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Alta	De 101 a 200 páginas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.

13.2 Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)

Descritivo:

Elaboração de manual de estilo com orientações para montagem de propriedade digital, direcionado para equipes técnicas. O manual deve ser organizado por capítulos, com

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

imagem da tela (prints) indicando a área e suas informações técnicas de arte. O guia deve reunir todos os artefatos produzidos em design e arquitetura, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes interativos e seus respectivos comportamentos na interface com o usuário, com o objetivo de garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetado nas etapas seguintes de desenvolvimento. O documento também deve conter a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor e formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto (especificações que dizem respeito ao ambiente, como comportamento no browser, cores e tipografia), elementos gerais (especificações de elementos que aparecem em todo o ambiente ou na maioria das páginas como header e rodapé) e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guia de estilo deve documentar o estilo da comunicação e regras do discurso on-line.

Entregas:

Arquivo com o manual diagramado em formato definido pela SECULT e SECOM.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Observância do padrão de manuais.
- Clareza e consistência das informações.
- Uso de exemplos.
- Correção ortográfica e gramatical.
- Aderência e aplicabilidade às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Número de páginas diagramadas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Baixa	De 16 a 50 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Média	De 51 a 100 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.
Alta	De 101 a 200 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 20 dias.

13.3 Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) - Expresso

Descritivo:

Elaboração de manual de estilo – em tamanho expresso, de 6 a 15 páginas - com orientações para montagem de propriedade digital, direcionado para equipes técnicas. O manual deve ser organizado por capítulos, com imagem de tela (prints) indicando a área e suas informações técnicas de arte, e diagramado de acordo com projeto gráfico indicado, para suporte à capacitação dos usuários ou público em geral.

Entregas: Arquivo com o manual diagramado.

Prazo de Entrega: Até 5 dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência, coerência e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de Entrega: Até 5 dias.

13.4 Diagramação de Manual

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

Descritivo:

Diagramação de manual de acordo com projeto gráfico definido. Esse serviço deve ser utilizado para diagramação de manuais já existentes, que precisam de adequação a um projeto gráfico específico, e nos casos de diagramação customizada de Manual Textual. Este produto não contempla gráficos, infográficos ou tabelas, os quais devem ser contratados como produtos específicos.

Entregas:

Arquivo texto com o manual diagramado, em formato definido pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da diagramação.
- Aderência ao projeto gráfico.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Número de páginas diagramadas.

Complexidade:

Baixa	De 16 a 30 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 5 dias.
Média	De 31 a 70 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Alta	De 71 a 120 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.

13.5 Diagramação de Manual – Expresso

Descritivo:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Diagramação de manual, de acordo com projeto gráfico, em tamanho expresso, de 6 a 15 páginas. Esse serviço deve ser utilizado para diagramação de textos ou manuais já existentes e nos casos em que o texto foi elaborado por meio da Guia – Elaboração de Manual Textual. Quando houver produção de gráficos, infográficos ou tabelas, estes devem ser cobrados em guia específica.

Entregas: Arquivo com manual diagramado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e aderência ao projeto gráfico.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

13.6 Projeto Gráfico de Manual

Descritivo:

Criação de template para apresentação de manual. O novo template deve conter, no mínimo, 4 páginas: capa, contracapa, índice e página diagramada. A elaboração do novo projeto gráfico contempla a análise de manuais existentes, se houver, o atendimento ao briefing e o desenvolvimento de template.

Entregas: Arquivo em formato texto, contendo o template.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento ao briefing.
- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de Entrega: Até 5 dias.

14 Ferramentas de Comunicação Digital

14.1 Higienização da Base – E-Mail Marketing

Descritivo:

Realização de higienização da base de e-mails, com a exclusão de e-mails inválidos, desativados e com outros indicadores de erro, a fim de que as bases das listas de e-mail estejam atualizadas para utilização. O serviço inclui a verificação de endereços reais e limpeza manual de base, conforme critérios para exclusão de endereços de e-mails definido pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT. Trata-se de ação única, por lista ou a cada 1 milhão de e-mails enviados. O serviço compreende a realização das seguintes atividades:

- Importação da base em plataforma à parte.
- Envio de convite para a plataforma definitiva para a confirmação de e-mails.
- Emissão de relatório de importação.
- Limpeza manual de base, conforme indicação de critérios para exclusão de e-mails (determinado e-mail ou domínio).

Entregas: Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das etapas realizadas e as estatísticas com o resultado final da higienização.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 dias após a realização do serviço.

14.2 Balanço de Uso da Plataforma – E-Mail Marketing

Descritivo:

Elaboração de relatório sobre o uso da plataforma de disparo de e-mail marketing, para fins de gestão, adicionalmente aos relatórios já entregues pelo uso da ferramenta. O relatório deve conter a lista de e-mails enviados e os resultados atingidos, de acordo com os objetivos traçados para a ação.

Entregas: Relatórios em arquivo conforme especificado na demanda.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e consistência dos relatórios elaborados.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal, no primeiro dia útil da semana subsequente.

14.3 Disparo de E-Mail Marketing – ação divulgação

Descritivo:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

Ação de disparo de e-mail marketing no contexto de uma ação de divulgação. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Importação da base de e-mails a ser utilizada.
- Importação de base de dados para envio do e-mail marketing.
- Programação do template em formato HTML, para envio.
- Criação e disparo do e-mail marketing.

Entregas:

Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das etapas anteriores ao disparo, nome da ação, público-alvo, quantidade de e-mails enviados, endereços de envio, lista de e-mails que tiveram sucesso no envio e lista de e-mails que retornaram com erro, com as respectivas justificativas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: 5 dias após a realização da campanha.

14.4 Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-Mail Marketing

Descritivo:

Gestão e manutenção de sub listas de e-mail marketing, compreendendo a realização das seguintes atividades:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- Gestão de bases e modelos de e-mail dentro da plataforma.
- Gestão de usuários.
- Suporte a usuários por e-mail.

Entregas: Relatórios de gestão em arquivo conforme especificado na demanda.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal, no primeiro dia útil da semana posterior ao disparo.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

ANEXO II

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.

1.1 As licitantes deverão apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos 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	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital	

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

1.2 Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá utilizar envelope padronizado constante no item 18.2.1 do Edital, de acordo com as seguintes orientações:

- a) Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) Capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 a 90 gr/m², ambas em branco;
- c) Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 a 90 gr/m², orientação retrato;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- d) Margem esquerda com 3 cm, margem direita com 2 cm, margens superior e inferior com 2 cm, a partir das respectivas bordas;
- e) Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) Espaçamento simples entre as linhas e duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) Alinhamento justificado do texto;
- h) Texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) Sem identificação da licitante.

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

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

- a) Poderão ser editados em cores;
- b) Os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho entre 08 e 12 pontos;
- c) As páginas em que estiverem inseridos poderão ser:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;

c2) impressas na orientação paisagem.

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

I - Ser editados em cores;

II - Ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;

III - Ter qualquer tipo de formatação de margem;

IV - Ser apresentados em papel A3 dobrado.

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

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

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

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

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

1.3 A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no Briefing, do Anexo II-A deste Anexo, observadas as seguintes disposições:

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

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- a) Explicitação e defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação Digital;
- b) Proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação digital utilizar; que outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagueamento a serem adotadas; quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.

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

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

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

1.3.3.3 Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 estão limitados a 8 (oito), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

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

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

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

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

1.3.3.3.4 O 'monstro', *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em *pen drive* padronizado fornecido pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, de acordo com o item 12.1.1.1 do Edital, executáveis em sistema operacional *Windows*.

1.3.3.3.4.1 Nessa mídia de apresentação (*pen drive*) não poderá constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

1.3.3.3.6 Para facilitar seu cotejo pelos integrantes da Subcomissão Técnica com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital.

1.3.3.4 Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 8 (oito), devem ser observadas as seguintes regras:

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

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

- a) Cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção e conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos públicos e períodos;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

b) Orçamento para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

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

- a) Na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do ANEXO II-A deste Anexo;
- b) Nos valores cheios previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços do ANEXO I.

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

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

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

1.5 Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

1.5.1 O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

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

- a) Relação nominal dos seus principais clientes em atendimento à época da licitação, para os quais está desenvolvendo soluções de comunicação digital, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles;
- b) Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação;
- c) Infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que poderão estar à disposição do CONTRATANTE; e
- d) Sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE.

1.6 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação digital que constituem o quesito, em caderno espiral específico, orientação retrato, em formato

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

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

1.6.2 A licitante deverá apresentar 3 (três) relatos, cada um com o máximo de 3 (três) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

- I – Deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- II – Deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- III – Deverá estar formalmente referendado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1 A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato, no qual constarão, além do referendo, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função, sua assinatura e dados para contato.

1.6.2.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 2018.

1.6.3 É permitida a inclusão de até 5 (cinco) ações e/ou peças de comunicação digital, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

I – Na versão digital: deverão ser fornecidas no *pendrive* padronizado fornecido pela SECOM e SECULT, executáveis no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno espiral específico previsto no subitem 1.6;

II – Na versão impressa: poderão integrar o caderno espiral específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 e/ou A3 dobrado. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

III - Para cada ação e/ou peça de comunicação digital, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1 A Subcomissão Técnica, prevista no item 17 do Edital, analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Anexo.

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

2.2.1 Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital

2.2.1.1 Subquesito 1 - Raciocínio Básico

a) Acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;

b) A pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação digital identificadas;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

c) A assertividade demonstrada na análise do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

2.2.1.2 Subqesito 2 - Estratégia de Comunicação Digital

a) A adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades do CONTRATANTE, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;

b) As possibilidades de interpretações positivas para a comunicação digital do CONTRATANTE no relacionamento com seus públicos;

c) A consistência técnica da apresentação e defesa das fases e dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Digital pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

c.1) Para fins de relevância, será(ão) considerado(s) o(s) produto(s) e serviço(s) prestado(s) constante(s) no ANEXO I.

d) A pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Digital proposta e os efeitos e resultados esperados;

e) A exequibilidade da Estratégia de Comunicação Digital, considerada a verba referencial estabelecida no Briefing.

2.2.1.3 Subqesito 3 – Solução de Comunicação Digital

a) O alinhamento das ações e/ou peças de comunicação digital com a estratégia proposta;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- b) A pertinência da proposta com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- c) A adequação das ações e/ou peças de comunicação digital ao perfil dos segmentos de público-alvo;
- d) A compatibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital com os recursos próprios, ambientes, plataformas ou ferramentas digitais a que se destinam; d.1) Para fins de relevância, será(ão) considerado(s) o(s) produto(s) e serviço(s) prestado(s) constante(s) no ANEXO I;
- e) A originalidade da proposta e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- f) A harmonia e o equilíbrio visual da solução proposta e a usabilidade, navegabilidade, acessibilidade e funcionalidade das ações;
- g) A exequibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital, com base no investimento disponível.

2.2.1.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação

- a) A adequação do cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção e conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;
- b) O grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no Briefing, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta.

2.2.2 Questão 2 - Capacidade de Atendimento

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- a) O porte e a tradição dos clientes em sua comunicação digital e o período de atendimento a cada um;
- b) A experiência dos profissionais da licitante em comunicação digital e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;
- c) A adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;
- d) A funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e as licitantes.

2.2.3 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital

- a) A evidência de planejamento estratégico por parte das licitantes na proposição da solução de Comunicação Digital em cada relato;
- b) A demonstração de que a solução de Comunicação Digital contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) A complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos; c.1) para fins de relevância, será(ão) considerado(s) o(s) produto(s) e serviço(s) prestado(s) constante(s) no Anexo. A qualidade da execução e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação digital desenvolvidas pela licitante para seu cliente;
- d) O encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

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

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

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Digital		<80>
SUBQ UESIT OS	I.Raciocínio Básico	<10>
	II.Estratégia de Comunicação	<30>
	III.ão Digital	
	IV.Solução de Comunicação Digital	<20>
V.Plano de Implementação		<20>
2. Capacidade de Atendimento		<10>
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital		<10>
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

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

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

2.4 Serão classificadas as duas primeiras licitantes, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as quais obtiverem a maior pontuação, observado o disposto no subitem 2.5 deste Anexo.

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

- a) Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- b) Não alcançar, no total, 80 (oitenta) pontos;
- c) Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

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

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

2.7 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 18.5 do Edital ou em ato público marcado pela Comissão de Licitação, cuja data será divulgada na forma do item 20 deste Edital e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

2.8 Fica estabelecido:

2.8.1A licitante vencedora em 1º lugar, atenderá diretamente a Secretaria de Comunicação - SECOM, que detém 65,98% da demanda licitada;

2.8.2A licitante vencedora em 2º lugar, atenderá diretamente a Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, que detém 34,02% da demanda licitada.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

ANEXO II - A

BRIEFING

1. SITUAÇÃO GERAL

O Ouvindo Nosso Bairro é o maior programa de consulta popular da cidade. Ele objetiva aproximar a gestão municipal do cidadão, por meio da escuta das sugestões de intervenções nos bairros da cidade e direcionamento da execução delas, a partir de estudo de viabilidade técnica e posterior votação para obter a ordem de prioridade.

Considerando importante instrumento de participação popular na Gestão Pública, o PNB foi instituído pela Lei Municipal no 9358/2018. O programa foi desenvolvido pelos órgãos administrativos responsáveis pela regionalização administrativa e pelo relacionamento com o cidadão, e busca aproximar a administração pública do soteropolitano.

Os principais objetivos do programa são:

- Contribuir de forma efetiva no processo de participação popular no âmbito da Gestão das Políticas Públicas do Município de Salvador, através da criação, fortalecimento e ampliação de espaços de interesses públicos;
- Fornecer subsídios para elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Corroborar para a elaboração do Planejamento estratégico;
- Contribuir com a Política de Desconcentração dos Investimentos Públicos, buscando redirecionar recursos para as áreas mais vulneráveis em termos de infraestrutura e onde reside a população com menor poder aquisitivo, visando o desenvolvimento social equânime do nosso município;

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

- Formar uma consciência crítica coletiva dos munícipes através da participação na gestão pública municipal;
- Registrar as obras necessárias em cada bairro e após estudos de viabilidade técnica, relacioná-la para votação popular através do smartphone ou computador.

O programa é dividido em duas fases:

1. Na primeira o cidadão pode fazer até 3 sugestões de intervenções nos bairros. Após isso, será realizado estudo de viabilidade técnica para certificação da possibilidade de execução delas.
2. A segunda fase tem início com a abertura para votação das intervenções sugeridas e tecnicamente exequíveis, as quais serão executadas de acordo com a maior quantidade de votos.

Vale ressaltar que todo cidadão de Salvador pode participar de ambas as etapas, mediante a inserção dos dados solicitados: CPF, nome completo, telefone, e-mail e telefone.

Para participar o cidadão pode encaminhar sua sugestão pelo site a qualquer hora e dia. Na fase de votação, será possível utilizar, ainda, o aplicativo Ouvindo Nosso Bairro, disponível para Android e IOS.

O programa está presente em todos bairros de Salvador e já conta, contabilizando as participações de edições anteriores, com mais de 10 mil pessoas cadastradas e com mais de 21 mil sugestões enviadas.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

Considerando a relevância deste importante instrumento de participação popular, a Prefeitura Municipal de Salvador deseja aumentar ainda mais a base de cidadãos envolvidos na sua próxima edição. O desafio proposto para esta licitação é promover uma

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

campanha de comunicação digital para divulgar o programa e aumentar a adesão em suas duas fases.

3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAIS E ESPECÍFICOS

Este briefing propõe um esforço de comunicação digital que dê uma grande visibilidade ao Ouvindo Nosso Bairro, programa que tem grande importância para a imagem e eficiência da gestão municipal, em duas frentes:

1. Participação:

Aumentar consideravelmente a adesão ao programa na fase de cadastramento e envio de sugestões de intervenções nos bairros da cidade, para dar mais embasamento à gestão das principais necessidades da população; Promover a fase de votação com objetivo de garantir ampla participação popular na seleção dos projetos.

2. Prestação de contas:

Após a conclusão da fase de votação, precisamos agradecer a participação da população e prestar contas do resultado final com os projetos selecionados.

4. PÚBLICOS-ALVO

- Público prioritário: moradores dos bairros mais populosos e populares do Município que necessitam das principais intervenções da Prefeitura.

Público secundário: população em geral, formadores de opinião e imprensa.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

5. PRAÇA

Salvador.

6. PERÍODO

30 dias

7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

A composição de produtos/serviços do projeto deve ser construída, exclusivamente, com os produtos e serviços descritos do Anexo I deste Termo de Referência.

As licitantes deverão apresentar orçamento do projeto no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), especificando os produtos e serviços previstos na estratégia proposta e suas respectivas quantidades.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES

As propostas devem ser desenvolvidas considerando única e exclusivamente a relação de produtos e serviços indicados no Anexo I do Termo de Referência.

Na proposta não deverá ser considerado compra de mídia paga para a campanha, apenas recomendações que podem ser apresentadas no Planejamento Estratégico de Comunicação Digital.

As propostas podem considerar utilização de todos os canais e recursos de comunicação digital da PMS desde de que as inserções sigam as diretrizes editoriais, formatos, entre outras particularidades técnicas de cada ativo digital contemplado no planejamento da campanha.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

ANEXO III

APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

1.1 As licitantes deverão apresentar sua Proposta de Preços:

- a) Em caderno único, em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) Datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Anexo III-A deste Anexo, e será constituída de:

- a) Percentual de desconto;
- b) Conjunto de declarações;
- c) Informações sobre a licitante.

1.2.1. Nos preços unitários dos produtos e serviços elencados no Anexo I estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

1.3 Os percentuais de descontos devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais e por extenso.

1.4 O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

1.4.1 Caso as licitantes fixem um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.3 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, como forma de prorrogar o referido prazo.

1.4.1.1 As licitantes que não aceitarem prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

1.5 Os preços dos produtos e serviços, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

2.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação.

2.3. A Comissão de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo III-A.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS SERAC-SEMGE

2.4. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Anexo, ou que for considerada inexecutável pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, observada a legislação aplicável.

2.5. Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar:

- a) Maior percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços, constante do Anexo I.

2.6. Caso a mesma proposta não apresente as condições estabelecidas no subitem 2.5, será considerada a Proposta de menor preço aquela que apresentar o maior percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços, constantes do Anexo I.

2.7. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão de Licitação considerará o preço por extenso.

2.8. A pesquisa de preços deverá fixar o valor máximo que a Administração se propõe a pagar (art. 46, §1º, L. 8666). Na abertura da proposta de preço, quem apresentar preço superior ao máximo estabelecido no Edital deve ser, automaticamente, desclassificado.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

ANEXO III - A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Concorrência nº XXX/ 2024 – Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

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

2. Declaramos ainda que:

a) Os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados e informações coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

- a2) A SECULT e a SECOM poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- b) Nos preços unitários dos produtos e serviços elencados no Anexo I deste Termo de Referência incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
- c) Os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- d) Os preços dos produtos e serviços, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- e) Manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados coletados ou que nos sejam fornecidas;
- f) Estamos cientes de que a Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em Lei;
- g) Esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de 120 (cento e vinte) dias, contados de sua apresentação.

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

3. Por fim, informamos os seguintes dados:

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

local e data

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

ANEXO 1 DO TRAMITE 35



**SETOR DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CONTRATOS
SERAC-SEMGE**

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº XXX/2024 – Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.**

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Nome completo da licitante

Nome, cargo e assinatura do representante legal

OBS.: Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.