

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento de comunicação institucional e criação de modelos visuais justifica-se pela necessidade de estruturar, padronizar e aprimorar a comunicação oficial das Secretarias Municipais de Campo Alegre de Goiás – GO.

1.2. Atualmente, a ausência de diretrizes consolidadas e de identidade visual padronizada pode resultar em comunicações dispersas, inconsistentes e com baixa efetividade na transmissão de informações à população. Tal cenário compromete a clareza das mensagens institucionais, dificulta o reconhecimento das ações governamentais e reduz o alcance das divulgações realizadas pelos canais oficiais.

1.3. Além disso, a crescente demanda por transparência, publicidade dos atos administrativos e utilização de meios digitais, especialmente redes sociais, exige que a Administração Pública adote estratégias de comunicação mais organizadas, acessíveis e visualmente adequadas, garantindo maior engajamento e compreensão por parte dos cidadãos.

2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

2.1. A presente contratação está em consonância com os planejamentos orçamentários do órgão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação possui natureza de **serviço comum**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de pequeno valor, dentro do limite legal estabelecido.

3.2. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de planejamento de comunicação institucional e criação de modelos visuais,

destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Alegre de Goiás – GO, compreendendo a elaboração de diretrizes estratégicas de comunicação, desenvolvimento de identidade visual da gestão, criação de peças e modelos padronizados para utilização em canais oficiais, bem como orientações para sua aplicação, de modo a assegurar a padronização, clareza e eficiência na divulgação das ações institucionais.

a) A execução dos serviços deverá ser iniciada de forma imediata, a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, mediante apresentação do cronograma de atividades, contemplando as etapas de planejamento de comunicação, desenvolvimento das diretrizes institucionais e criação dos modelos visuais, garantindo o pleno atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

b) Os serviços deverão ser prestados conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação das secretarias demandantes, consistindo na disponibilização do sistema e no apoio à formação de cestas de preços para instrução dos processos de compras públicas:

c) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento do produto por meio de documento de confirmação de recibo devidamente assinado pelo Servidor responsável pelo recebimento.

f) Especificações e Quantidades:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	09	MENSAL	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO E CRIAÇÃO DE MODELOS VISUAIS • 1 MANUAL DE MARCA DA GESTÃO • 7 EDITORIAIS PARA REDES SOCIAIS • 7 MODELOS VISUAIS PARA OS EDITORIAIS DE REDES SOCIAIS • 7 ADAPTAÇÕES DE CADA EDITORIA PARA APLICATIVO CANVA • 1 MOLDURA PARA REELS PARA REDES SOCIAIS • 1 ANIMAÇÃO DE LOGO DO MUNICÍPIO PARA REED

			SOCIAIS • 1 CRIAÇÃO DE PERSONA PARA REDES SOCIAIS (FORMATO DE PERFIL) • 1 MANUAL DE REDAÇÃO A PARTIR DA PERSONA PARA REDES SOCIAIS • 1 MANUAL DE GESTÃO DE TRÁFEGO PAGO (IMPULSIONAMENTO) DAS REDES META (INSTAGRAM E FACEBOOK) • 3 PADRÕES VISUAIS DE DATAS COMEMORATIVAS PARA REDES SOCIAIS TODO MATERIAL VISUAL SERÁ ENTREGUE NO ARQUIVO DE CRIAÇÃO
--	--	--	---

3.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

3.4. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

a) A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir:

- **Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada;** de quem representará a empresa junto à licitação;
- **Ato constitutivo da entidade, sendo:**
 - a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

d) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) Quando se tratar de **Micro empreendedor Individual**, apresentar **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, expedido pelo Portal do Empreendedor -- www.portaldoempreendedor.gov.br.

f) **Comprovante da Condição de Micro ou Pequena Empresa ou assemelhada**, feita por meio **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou documento gerado pela **Receita Federal**, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº123/2006;

- **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- **Instrumento de procuração** que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase desta dispensa de licitação. Se for Instrumento Público, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III, devidamente assinado pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- **Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento da dispensa de licitação;
- **Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN)**, que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.
- **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Conjunta em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- **Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida pela Internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.
- **Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial** deverá ser substituída por **certidão negativa de ações de insolvência civil**.
- As empresas deverão apresentar **prova que o Capital Social** integralizado seja igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor orçado para execução do objeto a que pretende participar, cuja comprovação deverá ser feita através de **certidão simplificada da junta comercial**.
- **As declarações constantes** presentes no edital podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou

representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

- Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido considerando a necessidade da Administração Municipal de estruturar e padronizar a comunicação institucional, bem como de dispor de planejamento estratégico e modelos visuais que atendam, de forma contínua e uniforme, às demandas das Secretarias Municipais de Campo Alegre de Goiás – GO.

4.2. Considerando que o serviço consiste na elaboração de planejamento de comunicação, desenvolvimento de identidade visual e criação de modelos padronizados para utilização nos canais institucionais, estima-se a contratação de 01 (um) conjunto de serviços, contemplando todas as etapas necessárias à implementação da comunicação institucional, suficiente para atender às demandas da Administração Municipal.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. Após análise realizada pelo órgão demandante, verificou-se que a melhor solução técnica e econômica para o Município consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento de comunicação institucional e criação de modelos visuais, visando atender de forma integrada e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Campo Alegre de Goiás – GO. A escolha dessa solução se justifica pela necessidade de estruturar a comunicação institucional por meio de diretrizes estratégicas, identidade visual definida e disponibilização de modelos padronizados, possibilitando maior clareza, uniformidade e eficiência na divulgação das ações governamentais. Foram consideradas alternativas como a execução direta pelos servidores do quadro do Município e a contratação de serviços de forma fragmentada. Contudo, tais opções mostram-se menos vantajosas, seja

pela limitação de capacidade técnica e operacional interna, seja pela ausência de padronização e possível descontinuidade das ações de comunicação.

5.2. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada bem como em contratações similares de outros órgãos realizada de forma direta e banco de preços, respectivamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Estimativa preliminar do preço para a futura contratação é R\$ 63.865,85 (SESSENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

6.2. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na prestação de serviços de planejamento de comunicação institucional e criação de modelos visuais, visando estruturar, padronizar e aprimorar a comunicação oficial do Município de Campo Alegre de Goiás – GO. A contratação compreende a elaboração de planejamento estratégico de comunicação, definição de diretrizes institucionais, desenvolvimento de identidade visual da gestão e criação de modelos padronizados para utilização nos canais oficiais, especialmente em meios digitais e materiais institucionais. A solução permitirá maior organização das informações divulgadas, uniformidade na identidade visual, melhoria na clareza das mensagens institucionais e ampliação do alcance das ações governamentais, contribuindo para a transparência, eficiência e fortalecimento da comunicação entre a Administração Pública e a população.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO (ITEM)

Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, analisou-se a possibilidade de parcelamento do objeto. Contudo, considerando que a solução consiste na prestação integrada de serviços de

planejamento de comunicação institucional e criação de modelos visuais, envolvendo etapas interdependentes, como definição de diretrizes, desenvolvimento de identidade visual e elaboração de peças padronizadas, conclui-se que o parcelamento não se mostra tecnicamente viável, sob pena de comprometer a padronização, a coerência e a qualidade dos resultados.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com a presente contratação, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

9.2. Busca-se, igualmente, garantir que a contratação seja realizada com valores compatíveis com os praticados no mercado, evitando sobrepreço ou preço manifestamente inexequível, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A contratação decorrente do presente processo deverá observar, sempre que aplicável, boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização do uso dos recursos e para a redução de impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e o fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a Legislação sobre as suas obrigações.

10.2. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

FISCAL

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Secretaria de Administração	Polliana Rabelo de Freitas	Fiscal	2322

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Danyane Tavares da Silva Correa	Coordenadora de Departamento	2157
Secretaria de Educação	Guilânia Pereira da Fonseca Pinheiro	Chefe de Departamento	2331
Secretaria de Saúde e Saneamento Básico	Camilla Nunes Fonseca	Assessor de Secretaria	2130

GESTOR

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Secretaria de Administração	Marcelo Augusto Faria Fontes	Fiscal	1971
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Bruno Henrique da Costa	Chefe de Divisão	2092
Secretaria de Educação	Elida Maria de Carvalho Moura	Professor Nível III	323
Secretaria de Saúde e Saneamento Básico	Josiene Rodrigues da Silva	Auxiliar de Contabilidade	1112

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A presente contratação possui baixo impacto ambiental, tendo em vista que se trata, predominantemente, de prestação de serviços de natureza intelectual, com execução majoritariamente em meio digital.

Ainda assim, podem ocorrer impactos indiretos relacionados ao consumo de energia elétrica para utilização de equipamentos eletrônicos, bem como eventual uso de materiais físicos para impressão de peças institucionais. Nesse sentido, deverão ser adotadas, sempre que possível, práticas sustentáveis, tais como a priorização de materiais digitais, redução de impressões, utilização de formatos eletrônicos para divulgação e armazenamento de conteúdo, além do incentivo ao uso consciente de recursos. A contratada deverá observar, no que couber, boas práticas ambientais, contribuindo para a minimização de impactos e para a promoção da sustentabilidade no âmbito da Administração Pública.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO

12.1. Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação. Conclui-se que, tal implementação se faz necessária, como já demonstrado e justificado em tópicos anteriores, pois fará com que tenha maior eficiência e redução de custos operacionais.

Campo Alegre de Goiás, 05 de fevereiro de 2026.

RODRIGO VIEIRA LACERDA
Chefe de Departamento