

Estudo Técnico Preliminar (ETP) Nº 0982308 - CAUTO/PRES/GE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de Empresa Especializada em Assessoria de Comunicação Integrada

Órgão	Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins – CAU/TO
Objeto	Contratação de empresa especializada em assessoria de comunicação integrada, envolvendo assessoria de imprensa, comunicação interna, comunicação digital, clipagem, participação em reuniões, elaboração de relatórios e administração de redes sociais.
Processo SEI nº	00193.000184/2026-35
Elaborado por	Desiré Lorena Alves Bispo
Data	Palmas/TO, 04 de maio de 2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Unidade Requisitante	Presidência
Responsável pela elaboração	Desiré Lorena Alves Bispo
Cargo/Função	Gerente Executiva
Legislação aplicável	Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES/ME nº 58/2022

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contextualização

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins – CAU/TO é uma autarquia federal dotada de

personalidade jurídica de direito público, criada pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, com a missão de fiscalizar e regulamentar o exercício da profissão de arquiteto e urbanista no Estado do Tocantins, promovendo a valorização da categoria e o bem-estar da sociedade.

A comunicação institucional constitui instrumento estratégico e indispensável para que o CAU/TO cumpra sua missão de forma eficiente e transparente, aproximando-se dos profissionais registrados, dos órgãos públicos parceiros e da sociedade civil. A gestão profissional da imagem e das mensagens institucionais é condição essencial para o fortalecimento da credibilidade e da relevância social da Autarquia.

2.2 Necessidade Identificada

A presente contratação justifica-se pela necessidade de o CAU/TO dispor de estrutura profissional e especializada de comunicação integrada, capaz de atender às seguintes demandas institucionais:

- Divulgar de forma contínua e estratégica os serviços, atos administrativos, deliberações, atividades regulatórias, eventos e demais informações de interesse público aos profissionais registrados e à sociedade;
- Gerenciar o relacionamento do CAU/TO com a imprensa local, regional e nacional, garantindo cobertura qualificada e posicionamento institucional adequado nas mídias;
- Produzir e distribuir conteúdo digital de relevância para o público-alvo da Autarquia, fortalecendo a presença institucional nas plataformas digitais;
- Monitorar e sistematizar as menções ao CAU/TO na mídia, por meio de clipagem especializada, subsidiando a tomada de decisão da gestão;
- Apoiar a comunicação interna, promovendo a integração entre os setores e o alinhamento das equipes em torno dos objetivos institucionais;
- Administrar as redes sociais oficiais do Conselho, ampliando o alcance, o engajamento e a visibilidade institucional.

A ausência de assessoria especializada comprometeria a capacidade do CAU/TO de comunicar suas ações com eficácia, prejudicando o cumprimento de sua função regulatória e a imagem institucional perante a classe e a sociedade.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em assessoria de comunicação integrada para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins – CAU/TO, compreendendo os seguintes serviços:

- a) Assessoria de Imprensa:** gestão do relacionamento com veículos de comunicação e jornalistas, elaboração e distribuição de releases, convocatórias e notas oficiais, monitoramento de pautas e atendimento à demanda espontânea da imprensa;
- b) Comunicação Interna:** planejamento e execução de ações de comunicação voltadas ao público interno do CAU/TO, incluindo a elaboração de informativos, comunicados e materiais de engajamento institucional;
- c) Comunicação Digital:** produção de conteúdo para os canais digitais oficiais do CAU/TO, incluindo site, e-mail marketing e demais plataformas, com foco em linguagem acessível e identidade visual coerente;
- d) Clipagem:** monitoramento sistemático das menções ao CAU/TO em veículos impressos, digitais, televisivos e radiofônicos, com consolidação periódica em relatórios de clipping;
- e) Participação em Reuniões e Presença no CAU/TO:** participação regular em reuniões de planejamento e

- alinhamento com a equipe do Conselho, com deslocamento às instalações do CAU/TO sempre que necessário;
- f) **Elaboração de Relatórios:** produção de relatórios periódicos de desempenho e resultados das ações de comunicação executadas, com análise de indicadores e recomendações estratégicas;
- g) **Administração de Redes Sociais:** gestão, planejamento editorial, produção de conteúdo e publicação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnicos A Contratada será integralmente responsável por todos os itens que compõem a prestação dos serviços, os quais poderão ser realizados em suas próprias dependências, nas instalações da **CONTRATANTE (CAU/TO)** ou em outro local, conforme a necessidade, interesse e conveniência do órgão contratante. O objetivo é tanto assegurar as condições imprescindíveis e específicas para a execução dos serviços quanto garantir o fornecimento de insumos e conteúdos para os meios de comunicação. Quando os serviços objeto deste instrumento forem desenvolvidos nas instalações do **CAU/TO**, a Contratada deverá providenciar toda a infraestrutura de hardware, software e equipe técnica necessária para a perfeita e tempestiva execução dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Profissional Formado em:	Mínimo	Perfil	Documentos para apresentação
a) Jornalismo ou; b) Relações Públicas ou; c) Publicidade e Propaganda	01	a) Formação em curso superior; b) Experiência mínima de 03 (três) anos em atividades de assessoria de imprensa: redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento à imprensa; coordenação, divulgações e avaliação de cenários e tendências no relacionamento com a imprensa e a mídia especializada.	a) Comprovante de graduação de nível superior em curso reconhecido pelo MEC; b) Cópia de contrato de prestação de serviços ou cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou cópia do ato constitutivo da sociedade, para comprovação da experiência exigida na alínea b) deste item.

A Contratada deverá apresentar declaração dos profissionais indicados nos termos do item anterior, confirmando que atuarão efetivamente na prestação dos serviços objeto da presente licitação.

Em caso de impossibilidade temporária ou definitiva de qualquer desses profissionais, a Contratada deverá indicar, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, substituto com qualificação equivalente ou superior, pelo tempo que se fizer necessário, de modo a garantir a continuidade e a qualidade na prestação dos serviços, sem solução de continuidade.

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes e observadas as condições originalmente pactuadas, até o limite estabelecido em lei, conforme a modalidade licitatória adotada.

No tocante à qualificação técnica, a licitante deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

1. A licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de assessoria de imprensa pelo período mínimo de **03 (três) anos**, contemplando, ao menos, as seguintes atividades:

Planejamento estratégico de comunicação;

Produção de releases e preparação de porta-vozes;

Gerenciamento de crises;

Análise editorial;

Gestão de redes sociais.

1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

Identificação completa do emitente (razão social, CNPJ e endereço);

Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do documento;

Dados de contato (telefone e/ou e-mail) para fins de validação e diligência.

1.2. Os atestados poderão ser apresentados de forma cumulativa, desde que, em conjunto, comprovem o atendimento integral aos requisitos exigidos no item **1**.

4.2 Requisitos Jurídicos e Habilitatórios A contratada deverá comprovar regularidade perante os seguintes órgãos e cadastros, na forma da Lei nº 14.133/2021:

- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- Regularidade trabalhista (FGTS e INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Qualificação econômico-financeira, conforme critérios fixados no instrumento convocatório.
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, comprovando que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

Previamente à contratação, a Administração realizará consulta aos cadastros restritivos previstos na legislação aplicável, especialmente:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

III – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;

IV – Demais cadastros que registrem sanções impeditivas de contratar com o Poder Público.

4.2.1. Caso seja verificada a existência de sanção que impeça a contratação com a Administração Pública, o fornecedor será considerado inabilitado para fins da contratação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Soluções Disponíveis no Mercado Para o atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes alternativas:

Alternativa	Vantagens	Desvantagens
--------------------	------------------	---------------------

Alternativa	Vantagens	Desvantagens
Contratação de empresa especializada (objeto deste ETP)	Expertise técnica, equipe multidisciplinar, flexibilidade contratual, menor custo que quadro próprio	Dependência de terceiro; necessidade de gestão e fiscalização contratual
Ampliação do quadro de servidores	Controle interno maior	Alto custo com concurso, salários e benefícios; rigidez na composição da equipe
Contratação de profissionais autônomos	Custo pontual menor	Falta de integração, ausência de equipe multidisciplinar, dificuldade de gestão

5.2 Solução Escolhida e Justificativa A solução escolhida é a contratação de empresa especializada em comunicação integrada, por ser a alternativa que melhor atende às necessidades do CAU/TO em termos de eficiência, custo-benefício, qualidade técnica e flexibilidade operacional. A terceirização deste serviço é prática consolidada na Administração Pública e amplamente utilizada por autarquias e conselhos profissionais de todo o país, sendo compatível com a natureza das atividades a serem executadas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Gerência Executiva estimou as quantidades demandadas com base no histórico de produção dos trabalhos acessórios, auxiliares e instrumentais desenvolvidos no setor ao longo do exercício de **2025**, bem como nos dados de produção de conteúdos institucionais realizados no período.

Diante das demandas identificadas e da ausência de profissional especializado na estrutura do **CAU/TO**, torna-se imprescindível a contratação de assessoria de imprensa e comunicação, a fim de suprir essa lacuna de forma técnica e eficiente.

Ressalta-se que a comunicação institucional desempenha papel **fundamental** na disseminação de informações, dados e ações de transparência, promovendo maior aproximação entre o Conselho e a sociedade. Atua, ainda, como elo estratégico entre a Instituição e os veículos de mídia, sendo igualmente responsável pela construção, consolidação e proteção da **identidade e da imagem institucional** do **CAU/TO** perante seus públicos de interesse.

Nesse contexto, os serviços a serem contratados abrangem:

ASSESSORIA DE IMPRENSA			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	ESTIMATIVA ANUAL
1	Acompanhamento de entrevistas do CAU/TO nos diversos meios de comunicação.	01 p/ mês	12
2	Apuração e produção de conteúdo (releases, pautas, etc.) para divulgação junto à imprensa;	02 p/ mês	24

3	Cobertura jornalística de eventos, que tenham a participação do CAU/TO, seja eles eventos internos ou externos, produzindo materiais a serem utilizados nos veículos de comunicação interna e externa da instituição, bem como no relacionamento com a imprensa e redes sociais.	01 p/ mês	12
4	Atendimento as demandas de imprensa e veículos de comunicação contemplando nas eventuais necessidades: elaboração de respostas, assessoramento e apoio aos representantes do CAU/TO quando em contato com a imprensa.	01 p/ mês	12

COMUNICAÇÃO INTERNA (Profissionais Arquitetos, Conselheiros, Funcionários)			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	ESTIMATIVA ANUAL
1	Elaborar plano de comunicação interna específico para arquitetos e urbanistas e para o corpo de conselheiros e funcionários do Conselho, por meio de jornal digital mensal, sintetizando os eventos e participações do CAU/TO relativo ao mês anterior.	01 p/mês	12
2	Repassar as solicitações de comunicação do CAU/BR.	1 p/mês	12

COMUNICAÇÃO DIGITAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	ESTIMATIVA ANUAL
1	Elaborar plano de comunicação para as plataformas digitais, contemplando site e redes sociais (mantendo a atualização permanente)	01 p/ano	1
2	Criação de conteúdos/peças gráficas (no mínimo 12 ao mês para o feed e 12 para os stories) para postagem nas redes sociais.	06 p/mês feed 06 p/mês Stories	144

3	Desenvolver plano de divulgação para eventos que necessitem de inscrição, iniciando a campanha de divulgação nas mídias sociais E POR EMAIL 20 dias antes da realização do evento até a efetiva realização. Mínimo de 6 postagens, utilizando o feed, stories e e-mail.	01 p/mês	12
---	---	----------	----

CLIPAGEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	ESTIMATIVA ANUAL
1	Monitorar, acompanhar e clipar as notícias publicadas nos veículos de comunicação, que tratem do CAU/TO, incluindo esses dados no relatório mensal.	01 p/mês	12

PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES E PRESENÇA NO CAU/TO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	ESTIMATIVA ANUAL
1	Participação presencial nas reuniões de monitoramento semanais – 1h por semana.	04 p/mês	48
2	Participação presencial nas reuniões de Plenárias, sempre que solicitado – 2h mensais.	01 p/mês	12
3	Plantão presencial de 30h mensais em dias e horários a serem acordados pela gestão de um profissional designado, com perfil profissional estabelecidos no termo de referência.	01 p/mês	12
	OBS: As horas por mês que poderão ser realizadas na sede do Conselho ou outro local determinado pela Presidência.		

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA	ESTIMATIVA ANUAL

1	Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório analítico de desempenho, com clipagem e dados consolidados das plataformas digitais, abordando dentre outros, número de postagens, número de crescimento de seguidores, números de eventos cobertos, números de artigos desenvolvidos.	01 p/mês	12
2	Elaboração em Power point ou canva de um Relatório de Gestão Integrado Anual para publicação no portal da transparência do CAU/TO (média de 120 slides) todas as informações são fornecidas pelo conselho.	01 p/ano	01
3	Elaboração em Power point ou canva de um Relatório de Gestão Integrado relativo ao 1º semestre do ano para publicação no portal da transparência do CAU/TO (média de 60 slides) todas as informações são fornecidas pelo conselho.	01 p/ano	01

No que se refere à gestão das mídias sociais e canais digitais do CAU/TO, será de responsabilidade da Contratada a inserção, publicação e gerenciamento dos conteúdos produzidos nas seguintes plataformas: Instagram, Facebook e site institucional, bem como em quaisquer outros canais digitais que venham a ser indicados pela Contratante durante a vigência do contrato.

Para o pleno exercício dessas atividades, a Contratada terá acesso às credenciais de acesso dos referidos canais, ficando expressamente obrigada a:

- a) Manter absoluto sigilo sobre as credenciais e informações acessadas, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal;
- b) Não compartilhar login, senha ou qualquer dado de acesso com terceiros não autorizados pela Contratante;
- c) Comunicar imediatamente ao CAU/TO qualquer incidente de segurança, acesso indevido ou suspeita de violação das credenciais;
- d) Devolver ou revogar todos os acessos ao término do contrato ou mediante solicitação da Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 65/2021, que estabelecem os critérios e parâmetros para a pesquisa e composição do valor estimado das contratações públicas.

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), onde foram identificados contratos vigentes com objeto similar ao pretendido, utilizados como referência para a composição do valor estimado.

Os preços coletados foram analisados, descartando-se os valores inexecutáveis ou excessivamente elevados, em consonância com os critérios estabelecidos na legislação vigente, adotando-se como referência a média dos valores pesquisados para fins de estimativa.

O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 59.615,00** (cinquenta e nove mil e seiscentos e quinze reais), referente ao período de 12 (doze) meses, conforme planilha de composição de custos no mapa de preços.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Serão prestados serviços de um único item denominado de Assessoria de Comunicação Integrada, que contemplará as seguintes atividades:

Nº	Atividades
1	Assessoria de Imprensa
2	Comunicação Interna
3	Comunicação Digital
4	Clipagem
5	Participações em reuniões e presença no CAU/TO
6	Elaboração de Relatórios

9. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e mediante justificativa e autorização da autoridade competente.

10. PARCELAMENTO DO OBJETO

Não se recomenda o parcelamento do objeto desta contratação, tendo em vista que os serviços de comunicação integrada possuem natureza interdependente e complementar entre si, sendo necessária a atuação de uma única empresa para garantir a unidade da estratégia comunicacional, a integração das equipes e a coerência das mensagens institucionais do CAU/TO. O parcelamento comprometeria a eficiência, a qualidade e a gestão dos serviços.

11. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Sem prejuízo das demais exigências previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Preferência por comunicação e entrega de materiais em formato digital, evitando o uso desnecessário de papel;
- Descarte adequado de resíduos gerados no desenvolvimento dos serviços;
- Adoção de práticas de eficiência energética no ambiente de trabalho;
- Conformidade com as diretrizes do Decreto nº 7.746/2012 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU).

12. MAPA DE RISCOS SIMPLIFICADO

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medida de Tratamento
--------------------	---------------	---------	----------------------

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medida de Tratamento
Inexecução parcial ou total dos serviços	Média	Alto	Fiscalização rigorosa, aplicação de sanções contratuais e possibilidade de rescisão
Rotatividade da equipe técnica da contratada	Média	Médio	Exigência de substituto de qualificação equivalente e prazo para substituição no contrato
Crise de imagem ou demanda não prevista	Baixa	Alto	Previsão de cláusula de atendimento em regime de urgência no instrumento contratual
Variação de preços de mídia (impulsioneamento)	Alta	Baixo	Previsão de verba específica para mídia, com aprovação prévia do gestor do contrato
Não aderência aos padrões de identidade visual do CAU/TO	Baixa	Médio	Fornecimento do manual de identidade visual e aprovação prévia de peças pela equipe do CAU/TO

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes necessárias à consecução do objeto pretendido, tampouco há previsão de contratações futuras vinculadas ao êxito desta contratação. O objeto é autossuficiente em sua execução, razão pela qual o presente item não impõe repercussões sobre o planejamento da contratação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas e nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela VIABILIDADE da contratação de empresa especializada em assessoria de comunicação integrada para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins – CAU/TO.

A contratação atende ao interesse público, é compatível com a missão institucional da Autarquia e está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

As especificações estabelecidas neste documento representam os requisitos mínimos necessários e obrigatórios para a adequada prestação dos serviços, de modo a assegurar padrões mínimos de qualidade, eficiência e eficácia na comunicação institucional do CAU/TO.

14. APROVAÇÃO

<p>Desiré Lorena Alves Bispo Responsável pela Elaboração Gerente Executiva</p>	<p>Robson Freitas Correa Autoridade Competente Presidente do CAU/TO</p>
---	--

Palmas/TO, na data da assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **DESIRÉ LORENNALVES BISPO, Gerente Executiva**, em 06/05/2026, às 16:31 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON FREITAS CORREA, Presidente**, em 06/05/2026, às 17:34 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **FEE4E89E** e informando o identificador **0982308**.